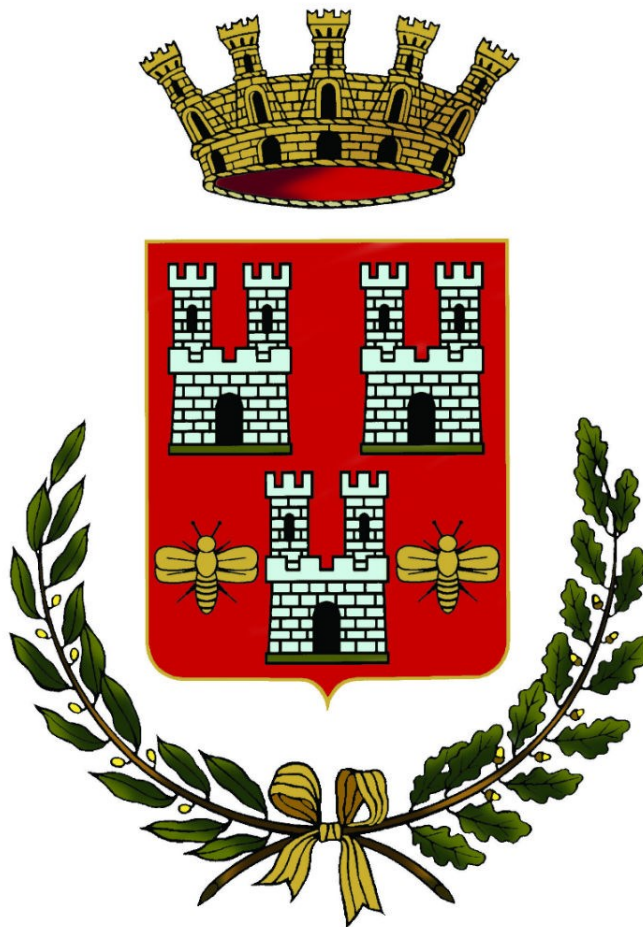




*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE – PIAO*

2025 - 2027

Sommario

PREMESSA.....	3
I riferimenti normativi	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	5
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	10
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	23
Valutazione dell'Impatto del contesto esterno.....	23
Valutazione dell'Impatto del contesto interno.....	27
Rischi corruttivi	31
Trasparenza.....	50
Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.....	54
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	55
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.....	55
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	57
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	58
3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione.....	62
SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO	64
4.1 Governance del PIAO.....	64
4.2 Monitoraggio del PIAO	64
Monitoraggio continuo	64
Monitoraggio periodico	65
Riesame del documento e monitoraggio finale.....	65
Allegati al PIAO	67

PREMESSA

I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

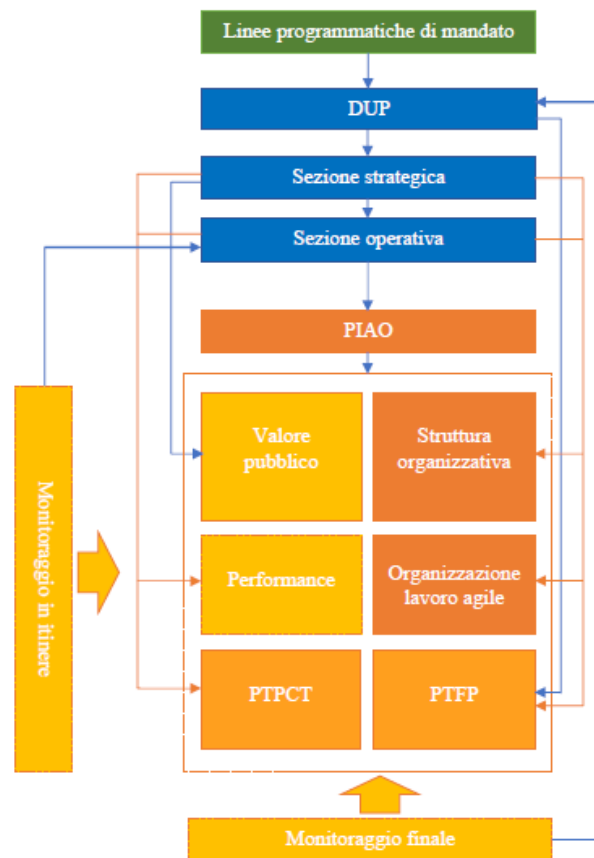
- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

L'obiettivo dello strumento consiste nel disegnare in modo coerente tutti gli aspetti che attengono alla programmazione gestionale dell'Ente, legando la stessa programmazione all'ambito della strategia indicata nel DUP.

Rispetto agli obiettivi strategici il PIAO ha il compito di andare a definire il valore pubblico quale dimensione del benessere sociale, economico, culturale ecc. creato a favore della collettività, instaurando un dialogo con i cittadini a cui vengono restituite le motivazioni e gli obiettivi di miglioramento della predetta dimensione da raggiungere in un arco di tempo necessariamente pluriennale.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura a fianco, dove:

- le singole sezioni programmatiche rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".



SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il comune di Olgiate Comasco rappresenta nell'asse Como - Varese una realtà importante sotto il profilo dell'aggregazione di diversi servizi di interesse pubblico.

Il Comune di Olgiate Comasco, i cui organi sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative tenutesi nell'autunno del 2021, eroga in forma associata importanti servizi che fanno capo al Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como e al Suap. Queste realtà raggruppano rispettivamente 40 Biblioteche associate e 14 comuni per il Suap. Il Comune inoltre gestisce in concessione a terzi, affidata con procedura selettiva, la farmacia comunale e attraverso una fondazione la Casa di Riposo per Anziani. La gestione dei principali impianti sportivi (piscina comunale e centro sportivo Pineta) viene effettuata attraverso contratti di concessione; i servizi sociali che fanno capo al piano di zona vengono gestiti dall'Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese, mentre il servizio idrico integrato fa capo all'unico soggetto gestore a livello provinciale che è Como Acqua SPA.

Il Comune eroga inoltre direttamente servizi strategici per la collettività quali l'asilo nido e le mense scolastiche per le scuole infanzia.

La funzione di attrazione di servizi ha recentemente interessato il Comune di Olgiate Comasco su due importanti linee di azione: la prima è la nomina da parte di Regione Lombardia nel ruolo di capofila di 25 comuni limitrofi per la creazione di un Comitato Tecnico di Coordinamento per i servizi 0-6 anni, sia pubblici, sia privati; la seconda è relativa alla gestione di un ambito sovracomunale per la gestione dell'edilizia residenziale pubblica secondo le nuove norme regionali.

Unitamente a tali servizi erogati dal Comune di Olgiate Comasco, sono presenti sul territorio importanti servizi sanitari con la presenza di ASST e ATS, anche attraverso la costituzione della Casa di Comunità quale servizio medico di prossimità.

I principali stakeholder del Comune di Olgiate Comasco sono:

- Soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, comitati (es. CUG, RSU), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. NdV).
- Istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), altri enti quali aziende sanitarie, camera di commercio, ARPA, ecc., Fondazione Casa di Riposo, Como Acqua SPA, Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese, Istituto Comprensivo di Olgiate Comasco, forze dell'Ordine;
- Gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

La complessità e la varietà dei servizi erogati dal Comune, rende particolarmente oneroso ma proficuo il contatto con gli stakeholder, che possono, ovviamente, avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

- Municipio: Piazza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)
- Sito istituzionale: <https://www.comune.olgiate-comasco.co.it/>
- Telefono: 031994611
- E-mail: urp@comune.olgiate-comasco.co.it
- PEC: comune.olgiate-comasco@legalmail.it
- Codice Fiscale e Partita IVA: 00417080132
- Codice AUSA: 0000161893
- Superficie territoriale: ha 1090
- Altitudine: m. 410 s.l.m.
- C.A.P. - 22077
- Popolazione:
 - al 31/12/2022 n. 11.752 abitanti suddivisi in n. 5.161 famiglie;
 - al 31/12/2023 n. 11.935 abitanti suddivisi in n. 5260 famiglie;
 - al 31/12/2024 n. 12.027 abitanti suddivisi in n. 5285 famiglie;
- Comuni Limitrofi: Lurate Caccivio, Colverde, Oltrona San Mamette, Solbiate con Cagno, Albiolo, Faloppio, Beregazzo con Figliaro.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

L'espressione di tale valore rappresenta l'elemento cardine introdotto dal PIAO per diversi aspetti:

- consente di declinare e comunicare alla collettività le opportunità del benessere economico-sociale che l'Amministrazione intende conseguire attraverso la definizione delle proprie strategie;
- restituisce ai cittadini ciò che, nell'ambito del DUP, viene declinato dalle linee di mandato, ma in modo più tecnico attraverso la classificazione per missioni e programmi; peraltro, il PIAO, nella sua sezione del valore pubblico, non può che discendere dalle linee strategiche di mandato e dal documento unico di programmazione;
- in relazione al valore pubblico che l'Amministrazione intende generare vengono progettate tutte le azioni di programmazione gestionale secondo criteri di adeguatezza e di coerenza, legando una serie di aspetti della vita amministrativa quali: gli indicatori per la misurazione degli obiettivi da raggiungere, la legittimazione dell'amministrazione tramite la politica di prevenzione della corruzione e l'attuazione del principio di trasparenza, lo sviluppo del capitale umano e la programmazione del personale, gli obiettivi di parità di genere e benessere organizzativo.

Il Comune di Olgiate Comasco ha intrapreso un percorso di miglioramento dei documenti di programmazione, iniziato lo scorso anno con la rielaborazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP traducendo le linee di mandato in target di Valore Pubblico e con la riorganizzazione della sezione performance e della struttura del PIAO; il percorso sta interessando, per l'anno 2025, la sezione di contrasto alla corruzione.

Entrando nel vivo dei documenti di programmazione si rappresentano di seguito gli obiettivi di valore pubblico che si intendono prioritariamente perseguire per il triennio di riferimento, inquadrandoli nell'ambito delle linee di mandato a cui si riferiscono, individuando le risorse finanziarie con l'indicazione delle missioni di bilancio dove sono stanziati i fondi per realizzarli e facendo emergere l'ambito di intervento secondo le tipologie di benessere pubblico che si vanno a realizzare.

Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
L.1.2 Migliorare l'efficienza energetica	Politiche improntate alle innovazioni in materia di risparmio energetico e di tutela dell'ambiente. Proseguire negli obiettivi di efficientamento energetico già in parte attuati nei precedenti mandati, con particolare riferimento agli stabili comunali. Creazione della comunità energetica.	1 - Energia e Ambiente	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Benessere ambientale
L.10.1 Governare la pressione fiscale	Perseguimento di politiche dirette a realizzare l'equità fiscale e la certezza della contribuzione anche al fine della riduzione del carico tributario nei confronti delle fasce deboli. Applicazione della tariffa puntuale sul territorio comunale. Proseguire e rafforzare le politiche di recupero dell'evasione fiscale a vantaggio di tutta la cittadinanza “paghiamo tutti, paghiamo meno”.	10 - Bilancio e Gestione della "macchina" comunale	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Benessere economico
L.10.2 Miglioramento dei processi decisionali e della compliance	Permeare tutte le attività amministrative attraverso l'applicazione dei principi di legalità, di trasparenza, di efficacia e di efficienza organizzativa quali componenti essenziali per creare valore pubblico.	10 - Bilancio e Gestione della "macchina" comunale	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)

Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
L.11.1 Miglioramento dei rapporti con il cittadino #PNRR	Realizzazione dei progetti PNRR Missione 1 Transizione Digitale per favorire la piena accessibilità dei servizi della pubblica amministrazione da parte dei cittadini, con particolare riguardo alle persone con disabilità o ai soggetti fragili; per la progettazione integrata di servizi completi, informazioni chiare e tempi di risposta certi e ridotti; per l'attivazione della piattaforma per la presentazione di istanze online e la creazione del "portale del cittadino". Predisporre efficaci campagne di sensibilizzazione e comunicazione nei confronti dei cittadini, per spiegare il senso di questa rivoluzione digitale. Digitalizzare gli archivi degli uffici di edilizia privata, così da rendere più veloce e meno costoso per il cittadino l'accesso agli atti.	11 - Tecnologia e innovazione	- _01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Benessere sociale
L.10.3 Favorire la tutela del patrimonio	Sviluppo della fruizione del patrimonio comunale attraverso implementazione di nuove destinazioni pubbliche all'interno degli edifici esistenti e degli spazi esterni. Prosecuzione delle attività di riqualificazione dei fabbricati, dei parchi comunali e delle aree di proprietà pubblica.	10 - Bilancio e Gestione della "macchina" comunale	_01_Servizi_istituzionali_generali_e_di_gestione	Tutti gli ambiti di benessere (economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)
L.2.1 Aumentare la sicurezza percepita	Aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini, attraverso politiche di controllo, miglioramento della sicurezza stradale e di coinvolgimento dei attori pubblici e privati. Incentivare l'adesione dei cittadini ai Gruppi di Controllo del Vicinato, rafforzando il coordinamento tra i referenti dei Gruppi, l'Amministrazione e le Forze dell'Ordine. Stipulazione di accordi di collaborazione o di istituzione di servizi di Polizia Locale a carattere sovracomunale.	2 - Sicurezza	_03_Ordine_pubblico_e_sicurezza	Benessere sociale
L.5.4 Migliorare gli spazi delle scuole #PNRR	Migliorare i servizi scolastici offerti agli alunni delle scuole del territorio. Intervenire con lavori di adeguamento di tutti i plessi scolastici e degli spazi a verde esterni per rendere le nostre scuole dei luoghi più fruibili e sicuri. Attuazione della Misura M4C1 del PNRR - Progetto di costruzione della nuova mensa scolastica in via San Gerardo finanziata con PNRR	5 - Scuola, Cultura ed Eventi	_04_Istruzione_e_diritto allo studio	Benessere educativo
L.5.3 Promuovere il diritto all'istruzione	Promuovere il diritto all'istruzione, il contrasto alla dispersione scolastica e l'attenzione all'intero percorso scolastico, a supporto delle famiglie interessate in stretta collaborazione con l'Istituto Comprensivo. La strategia si alimenta attraverso la creazione della rete di supporto formata da associazioni, parrocchia, cooperative, Istituto Comprensivo e Comune, al fine di condividere un percorso di educazione, socialità e inclusione per le fasce di età più giovani. Il tema dell'accessibilità deve proseguire nell'ottica di ampliare l'offerta di servizi integrativi, di includere le fasce deboli e di semplificare con l'informatizzazione in atto la gestione di iscrizioni, modifiche e pagamenti.	5 - Scuola, Cultura ed Eventi	_04_Istruzione_e_diritto allo studio	Benessere educativo

Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
L.5.2 Promuovere la cultura	Favorire occasioni di diffusione della cultura quale strumento di crescita per lo sviluppo sociale della comunità e promuovere la legalità attraverso azioni concordate tra Comune, associazioni e scuola secondaria di secondo grado presenti sul nostro territorio. Riquilibrare la biblioteca e tutto il Centro Medioevo trasformandolo in luogo della cultura a 360°, sempre aperto, con possibilità di essere individuato quale location per eventi anche di carattere privato. Favorire lo sviluppo del turismo culturale promuovendo la visita e le iniziative presso i siti storici del Comune.	5 - Scuola, Cultura ed Eventi	_05_Tutela_e_valorizzazione_dei_beni_e_attività_culturali	Benessere sociale
L.5.1 Promuovere la socializzazione	Promuovere l'idea di una città culturalmente vivace che crea benessere sociale e previene rischi di marginalità e dispersione scolastica. Proseguire nelle operazioni di manutenzione periodica e ammodernamento funzionale degli edifici pubblici di proprietà comunale e creazione di nuovi spazi aggregativi su proprietà di recente acquisizione (ex stazione).	5 - Scuola, Cultura ed Eventi	_05_Tutela_e_valorizzazione_dei_beni_e_attività_culturali	Benessere sociale
L.6.1 Garantire sostegno alle associazioni (sport e tempo libero)	Incentivare il dialogo con le realtà associative del territorio operanti nel settore dello sport e del tempo libero. Continuare a sostenere le società che gestiscono spazi di proprietà comunale sostenendole nei progetti di rinnovamento e sviluppo che via via verranno proposti.	6 - Sport e Tempo Libero	_06_Politiche_giovanili_sport_e_tempo_libero	Benessere sociale
L.6.2 Promuovere lo sport	Miglioramento delle strutture sportive esistenti perseguendo obiettivi di sicurezza e accessibilità anche attraverso un proficuo rapporto con le associazioni sportive. Condivisione dei progetti con gli attori nel settore dello sport anche attraverso il ruolo fondamentale svolto dalla Consulta dello Sport.	6 - Sport e Tempo Libero	_06_Politiche_giovanili_sport_e_tempo_libero	Benessere sociale
L.8.1 Migliorare il decoro urbano	Miglioramento del decoro urbano per una migliore fruibilità della città, anche attraverso l'ammodernamento dell'arredo urbano, in continuità con quanto già avvenuto nel centro cittadino. Riquilibrare e sostituzione del verde pubblico, dei parchi e delle aree verdi. Ricucitura urbana del centro cittadino.	8 - Lavori Pubblici	_08_Assetto_del_territorio_e_edilizia_abitativa	Benessere sociale
L.7.1 Favorire la qualità della vita in una città a misura del cittadino	Individuare e promuovere progetti che possano avere un coinvolgimento diretto da parte della cittadinanza, associazioni e imprese stimolando forme di Partecipata. Migliorare la qualità della vita e studiare spazi urbani sempre più a misura di cittadino, attraverso la progettazione del nuovo Piano di Governo del Territorio (PGT). Valorizzazione del centro storico attraverso incentivi ed agevolazioni. Abbattimento delle barriere architettoniche.	7 - Urbanistica e Sviluppo del Territorio	_08_Assetto_del_territorio_e_edilizia_abitativa	Benessere sociale
L.1.1 Migliorare la gestione dei rifiuti	Migliorare la fruizione dei servizi di igiene urbana da parte della cittadinanza, perseguendo obiettivi di tutela ambientale, anche attraverso la riorganizzazione dei servizi del centro di raccolta dei rifiuti. Incentivare l'educazione civica ed ambientale nelle scuole, anche attraverso la promozione di visite guidate al centro raccolta e attraverso l'organizzazione di laboratori all'interno, per incentivare la sensibilità ambientale nelle	1 - Energia e Ambiente	_09_Sviluppo_sostenibile_e_tutela_del_territorio_e_dell'ambiente	Benessere ambientale

Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
	generazioni future. Utilizzare sistemi di tracciamento informatizzato della raccolta effettiva dei rifiuti (#smart).			
L.1.3 Riqualificazione dell'area dei Fossi di Rongio	Proseguire nelle azioni di riqualificazione ambientale dell'Area dei Fossi di Rongio, dove era ubicato un impianto di incenerimento dei rifiuti. Effettuata l'indagine preliminare ambientale, attraverso un nuovo accordo con i comuni comproprietari dell'area, occorre procedere alle operazioni di messa in sicurezza del sito con eventuali porzioni da sottoporre a procedure di bonifica. Nel contempo elaborare la strategia di destinazione produttiva dell'area.	1 - Energia e Ambiente	_09_Sviluppo_sostenibile_e_tutela_del_territorio_e_dell'ambiente	Benessere ambientale
L.4.2 Aumentare l'accessibilità (marciapiedi, attraversamenti, etc.) #smart	Miglioramento della fluidità dei percorsi cittadini a piedi e con i mezzi, con particolare attenzione all'accessibilità per gli utenti vulnerabili.	4 - Mobilità e Viabilità	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Benessere sociale
L.4.1 Migliorare la viabilità #smart	Miglioramento della vivibilità cittadina attraverso il presidio del percorso di realizzazione della Variante alla Statale 342. Individuare delle nuove aree a parcheggio incrementandone il numero per favorire anche una migliore pedonabilità del centro cittadino. Recuperare e valorizzare il tracciato della vecchia ferrovia Grandate – Malnate, in collaborazione con i Comuni limitrofi e con la Provincia di Como, anche a seguito dell'acquisizione da parte dell'amministrazione degli edifici dell'ex stazione, con l'obiettivo di creare un percorso ciclopeditonale che si colleghi al sistema VENTO (la ciclovia che collegherà Venezia a Torino).	4 - Mobilità e Viabilità	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Benessere sociale
L.4.3 Razionalizzazione della circolazione	Regolazione del traffico al fine di ridurre la pericolosità. Adozione di migliorie viabilistiche e funzionali alla migliore e più razionale circolazione all'interno dell'abitato, con una particolare attenzione ai pedoni e alla mobilità dolce. Implementazione del nuovo sistema di rilevazione del traffico e regolazione semaforica centralizzata che consente una maggiore fluidità del traffico.	4 - Mobilità e Viabilità	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Benessere ambientale
L.4.4 Favorire la diffusione della mobilità elettrica	Incentivare forme di mobilità elettrica e razionalizzazione della circolazione	4 - Mobilità e Viabilità	_10_Trasporti_e_diritto_alla_mobilità	Benessere ambientale
L.8.2 Migliorare i servizi cimiteriali	Proseguire gli interventi di miglioramento funzionale dell'area cimiteriale attraverso una manutenzione straordinaria ed una razionalizzazione degli spazi già esistenti.	8 - Lavori Pubblici	_12_Diritti_sociali_e_famiglia	Benessere economico

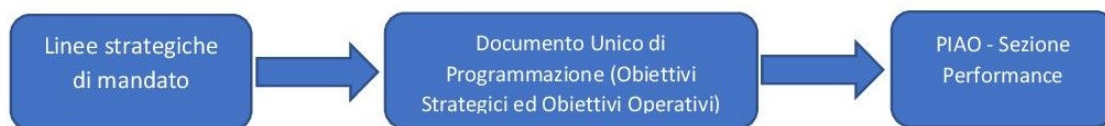
Obiettivo di valore pubblico	Descrizione	Linea di mandato	Missione	Ambito PIAO
L.3.1 Promuovere il sostegno alle fasce deboli	Promuovere il sostegno alle fasce deboli della popolazione quale pilastro di una società civile, nell'ambito della quale l'Amministrazione opera su più livelli per recuperare le situazioni di emarginazione, povertà economica e culturale. Fare da regia autorevole della rete (pubblico, privato profit e non profit, associazionismo, volontariato). Potenziare la collaborazione con l'azienda sociosanitaria territoriale per valorizzare le attività dei consultori familiari e i relativi servizi. Integrare le politiche sociali con quelle della formazione, del lavoro, della casa. Sviluppare a livello sovracomunale progetti di integrazione della popolazione straniera, anche attraverso una Consulta per gli Stranieri, per lavorare alla costruzione di una comunità aperta, inclusiva, vivace ed integrata, e favorire iniziative di conoscenza reciproca. Favorire esperienze di attivazione da parte della cittadinanza attraverso il coinvolgimento nella fase programmatica, nell'individuazione di priorità e nella condivisione di esperienze. L'Amministrazione si pone degli obiettivi di monitoraggio e mappatura sul fenomeno della dispersione scolastica, per verificare se occorra intervenire per prevenire e intercettare i ragazzi che abbandonano la scuola. E' stato individuato uno spazio, la vecchia stazione ferroviaria, che verrà ristrutturata e coprogettata con le associazioni giovanili del territorio anche grazie ai contributi del bando Cariplo; al progetto è stato dato il nome di Binario24 e nell'anno 2024 si inizierà a coinvolgere la fascia di età destinataria con iniziative diffuse sul territorio, che potranno essere poi sviluppate negli spazi individuati.	3 - Politiche Sociali e Famiglie	_12_Diritti_sociali__politiche_sociali_e_famiglia	Benessere assistenziale
L.3.2 Promuovere il diritto all'abitazione	Garantire il diritto di accesso all'abitazione per le fasce sociali deboli, migliorando anche l'analisi dei bisogni sul territorio.	3 - Politiche Sociali e Famiglie	_12_Diritti_sociali__politiche_sociali_e_famiglia	Benessere sociale
L.9.1 Favorire il distretto del commercio	Creare le condizioni favorevoli per lo sviluppo dell'ambito commerciale e delle conseguenti opportunità lavorative nell'ambito. Favorire la costituzione del distretto del commercio dell'Olgiatese.	9 - Commercio e Sviluppo Economico	_14_Sviluppo_economico_e_competitività	Benessere economico
L.9.2 Sostenere l'economia cittadina	Continuare a promuovere tutte le iniziative per il miglior funzionamento del SUAP, quale organizzazione amministrativa di unica interlocuzione con il mondo delle imprese. Un'Amministrazione efficiente genera le migliori condizioni per la crescita del tessuto economico locale. Il SUAP e lo Sportello Lavoro unitamente al Centro per l'impiego provinciale saranno gli strumenti a disposizione di cittadini e imprese per incentivare i servizi già offerti, migliorarli e mettere in rete domande e offerte di impiego sul territorio.	9 - Commercio e Sviluppo Economico	_14_Sviluppo_economico_e_competitività	Benessere economico

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Nell'allegato di dettaglio Piano della Performance, sono riportate per gli obiettivi da raggiungere tutte le dimensioni di programmazione e di verifica sul raggiungimento dei risultati programmati. In particolare si possono leggere le priorità di intervento, l'assegnazione alla struttura e ai centri di responsabilità, le fasi di attuazione, le scadenze da rispettare, il valore pubblico perseguito e gli indicatori che ne verificano l'impatto, in termini di qualità, economicità ed efficienza; la finalità è sia quella di programmare gli obiettivi che quella di prevedere le modalità con cui misurare al termine del periodo di riferimento il raggiungimento dei target assegnate e quindi la performance dell'Ente in termini di risultati raggiunti.

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

L'Albero della Performance consiste in un meccanismo a scalare che si alimenta attraverso il seguente percorso:



ed evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la missione istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Secondo il sistema di programmazione e valutazione vigente nel Comune di Olgiate Comasco, la sezione Performance contiene quindi sia obiettivi di performance individuale, sia obiettivi di performance organizzativa quali strumenti indispensabili per misurare in via complessiva il livello di performance di un ente.

Questo Ente già da qualche anno si è dotato di una mappatura dei processi sia ai fini della prevenzione della corruzione, sia ai fini della progettazione di obiettivi di performance organizzativa.

Con riferimento a tale ultimo aspetto, accanto agli obiettivi di performance organizzativa e individuale il tema del miglioramento delle attività connesse allo svolgimento dei processi avviene attraverso l'attribuzione di specifici compiti e attività al personale dipendente in un ulteriore livello di programmazione gestionale. Il tutto in linea con il vigente sistema di programmazione e valutazione delle performance approvato con la deliberazione della Giunta comunale 03/04/2024, n. 51.

Nelle schede degli obiettivi è possibile individuare, fra quelli riportati nella programmazione gestionale:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;

Per il Comune si possono rinvenire nei documenti di programmazione allegati anche:

- 5) le misure anticorruzione e le disposizioni di trasparenza;
- 6) gli obiettivi di miglioramento dell'accessibilità;
- 7) gli obiettivi di formazione;
- 8) i processi da reingegnerizzare.

Prima di illustrare nelle sottostanti schede (e nell'apposito Allegato 2 - Piano della performance) la programmazione della performance nel triennio 2025/2027, una nota particolare va dedicata alle politiche per la promozione della parità di genere (Piano delle Azioni Positive).

Il Comune di Olgiate Comasco, impronta la propria azione ai principi di parità formale e sostanziale per il perseguimento del diritto di donne e uomini ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con l'utenza esterna e il livello di benessere interno.

Il Piano delle Azioni Positive negli anni è diventato un documento strategico di primaria importanza per garantire il rispetto dei principi voluti dal legislatore in materia di parità di genere.

Il Comitato Unico di Garanzia, che nel 2025 dovrà essere rinnovato, svolge con regolarità la propria azione propositiva, di controllo e di raccordo con il personale dipendente sui temi che attengono alla parità di genere, formulando proposte operative che in questi anni hanno trovato la totale condivisione da parte dell'Amministrazione.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL COMUNE DI OLGIATE COMASCO nel triennio 2025-2027: vengono qui di seguito sinteticamente riassunti, significando che il Piano delle Azioni Positive viene allegato al PIAO.

- Obiettivo 1: Promuovere le azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia.
- Obiettivo 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e per favorire ogni forma possibile di sostegno alla famiglia
- Obiettivo 6: Promuovere l'utilizzo del linguaggio inclusivo e di genere nei documenti amministrativi e nella comunicazione dell'Ente.

È importante rilevare che l'obiettivo 6 è stato introdotto dall'anno 2025, raccogliendo una utile proposta che la Consiglieria di Parità ha inoltrato al Comune in occasione della trasmissione del parere sul precedente Piano.

La presente sezione, che riassume sinteticamente i contenuti dell'allegato Piano delle Azioni Positive, ha riportato il parere favorevole della Consiglieria di Parità presso la Provincia di Como prot. _____ del _____.

Più in generale, è compito di ogni Responsabile, per le strutture di competenza, promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di sostegno a situazioni di disagio delle lavoratrici e dei lavoratori; attuare politiche di valorizzazione del personale; tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente e adottando tutte le precauzioni per prevenire infortuni e rischi professionali.

Nelle sottostanti schede di programmazione sono riassunti gli obiettivi di performance e gli obiettivi specifici relativi al triennio 2025/2027, a cui si devono considerare aggiunti anche gli obiettivi relativi alle azioni dirette a realizzare la parità di genere e i dettagli dell'Allegato Piano della Performance:

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)	Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)	
L.10.2	Miglioramento dei processi decisionali e della compliance		
	L.10.2.1	Ammodernamento strumenti a supporto dei processi decisionali	
		L.10.2.1.1	Miglioramento integrità dei processi Prosecuzione del percorso di miglioramento attraverso l'attuazione del nuovo impianto di contrasto alla corruzione, della formazione al personale, in particolare ai titolari di EQ, sulle nuove misure e diffusione del nuovo modello organizzativo approvato a fine 2024. Attivazione della Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD), in particolare con l'implementazione del nuovo sistema di trasparenza connesso alla digitalizzazione delle procedure di gara. Diffusione dei modelli di trasparenza di cui alla Deliberazione Anac n. 495 del 25/09/2024 all'interno dell'Ente e rielaborazione delle informazioni pubblicate in conformità ai nuovi modelli.
			Segretario Generale

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)	Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)	
		L.10.2.1.2	Nuovo sistema di programmazione della performance e valutazione del personale dipendente (PIAO) Applicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, sulla base della nuova progettazione del PIAO. Nell'anno 2025 sono previste le attività di consuntivazione e di valutazione del personale, a seguito delle quali si procederà alla verifica del gradimento da parte dei Responsabili sul nuovo sistema.
			Segretario Generale
		L.10.2.1.3	Miglioramento della tutela giudiziale dell'Ente e della legalità L'Amministrazione Comunale si trova spesso nella condizione di dover tutelare gli interessi della Comunità e dell'Ente avanti ai diversi gradi della giustizia, sia in ambito tributario, sia in altri ambiti; per garantire il miglior supporto possibile e la garanzia di legalità occorre avere a disposizione uno strumento snello ed efficace per la scelta dei legali di parte e per il rilascio di pareri. Il miglior strumento per raggiungere gli obiettivi in modo efficace è l'aggiornamento di un Albo avvocati presso l'Ente e sarà quindi cura del Segretario Generale coordinarne l'aggiornamento, la disciplina, l'organizzazione del primo avviso pubblico e le regole per il corretto mantenimento.
			Segretario Generale
	L.10.2.3	Miglioramento degli strumenti di programmazione gestionale del personale	
		L.10.2.3.2	Miglioramento della contrattazione decentrata del personale dipendente e applicazione degli istituti di progressione in carriera. Il miglioramento degli strumenti di contrattazione decentrata, iniziato nel 2023 a seguito del nuovo CCNL 2022 e proseguita nel 2024 con la prima tranche delle progressioni orizzontali, proseguirà nell'ottica di valorizzare le competenze acquisite dal personale, applicare gli istituti di progressione di carriera e migliorare il benessere organizzativo. Questo obiettivo si concretizza nell'applicazione degli istituti di progressione di carriera, in particolare nelle progressioni economiche (orizzontali). Durante l'anno 2025 si rende inoltre necessario il rinnovo degli organi di garanzia (Comitato Unico di Garanzia del benessere organizzativo e delle pari opportunità), occasione per verificare anche l'attuale regolamento sia dal punto di vista della coerenza normativa, sia dal punto di vista delle necessità organizzative, anche sentito il CUG uscente.
			Personale
		L.10.2.3.3	Organizzazione della formazione tecnica specifica Promuovere la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente, avendo cura di garantire pari opportunità nell'accesso alle opportunità offerte, bilanciamento nell'utilizzo delle risorse e individuazione delle aree che strategicamente devono essere destinatarie della formazione.
			Personale

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)	Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
	L.10.2.3.4	Miglioramento della gestione dei fascicoli del personale dipendente I processi di digitalizzazione stanno riguardando tutti gli aspetti della vita amministrativa della pubblica amministrazione e l'ufficio Personale intende intraprendere un percorso pluriennale che arrivi alla dematerializzazione dei fascicoli del personale dipendente, in ottemperanza alle norme vigenti, al Manuale per il protocollo informatico e la gestione documentale, nel rispetto delle policy di sicurezza informatica e della privacy, del CAD e delle disposizioni sulla digitalizzazione dei documenti, con la finalità di migliorare le attività di gestione. Si tratta prima di tutto di progettare l'intervento nel rispetto di tutte le disposizioni citate e successivamente di attuarlo sia sulla documentazione cartacea, sia sul corretto recupero digitale dei documenti pregressi. L'attività si concentrerà prioritariamente sui fascicoli dei dipendenti in servizio, e tenuto conto della scarsità delle risorse disponibili, si procederà negli anni futuri con gradualità e secondo un criterio di adeguatezza. Personale
	L.10.2.3.5	Miglioramento dei servizi e del benessere dell'Ente attraverso le politiche di conciliazione casa-lavoro, in particolare dell'istituto del lavoro agile Le politiche di gestione del personale negli ultimi anni hanno introdotto nuovi istituti che perseguono obiettivi di miglioramento dei servizi e anche del benessere del personale dipendente. Una delle innovazioni più importanti consiste nella messa a regime dell'istituto del lavoro agile, introdotto nell'emergenza pandemica e successivamente riorganizzato in base alle esigenze stabili della pubblica amministrazione. L'istituto del lavoro agile deve essere strettamente monitorato per poter apportare i benefici previsti su tutti gli aspetti che lo caratterizzano: - impatto migliorativo sui servizi erogati e sul raggiungimento degli obiettivi di struttura - politiche di conciliazione casa-lavoro - miglioramento del benessere del lavoratore - riduzione delle richieste di permessi e di part-time da parte dei genitori o caregiver - possibilità di garantire condizioni lavorative agevolate al personale in particolari condizioni di salute E' compito dell'ufficio Personale raccogliere le informazioni sull'impatto dell'attuazione in ordine a tutti gli aspetti citati, valutare eventuali modifiche alla regolamentazione locale e relazionare all'Amministrazione con i dati raccolti. La vigilanza dovrà necessariamente coinvolgere tutti i responsabili che hanno attivato l'istituto nella propria area. Fa parte dello stesso ambito di benessere del personale anche l'attività di rinnovo del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente, che sarà cura del Responsabile del Personale rinnovare nell'anno 2025. Personale

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)		Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)	
		L.10.2.3.1	Miglioramento organizzazione ruoli di struttura e processi	Miglioramento della struttura organizzativa dell'Ente con ridefinizione dei processi e attribuzione ai ruoli di responsabilità. Redazione di atti organizzativi e decreti di attribuzione dei ruoli di responsabilità di area secondo le norme del CCNL 2022 in adeguamento alla disciplina delle Elevate Qualificazioni. Rielaborazione conseguente degli organigrammi funzionali, delle pubblicazioni di trasparenza e dei flussi di processo. Segretario Generale
	L.10.2.2	Studio e sviluppo del controllo di gestione		
		L.10.2.2.1	Coordinamento dell'Ente per il mantenimento degli standard di velocità di pagamento	Il rispetto dei tempi di pagamento è stato indicato come forte indice di qualità ed economicità nella gestione della Pubblica Amministrazione. Miglioramento del coordinamento dell'Ente e verifica puntuale del rispetto da parte di tutte le aree, a cura dell'ufficio Ragioneria. Economico-finanziaria tributi
		L.10.2.2.2	Introduzione, sperimentazione e formazione della struttura sulla contabilità ACCRUAL	Miglioramento dei documenti di contabilità con introduzione delle normative ACCRUAL, che punta ad una maggiore trasparenza e ad un efficientamento nell'utilizzo del patrimonio comunale e della gestione economica dell'Ente. Per l'anno 2025 il Comune di Olgiate Comasco rientra negli enti sperimentatori del nuovo regime. L'Ufficio Ragioneria dovrà essere promotore e coordinatore delle innovazioni, della individuazione della formazione e di supporto all'Ente per la diffusione della nuova cultura economica. Economico-finanziaria tributi
L.11.1 Miglioramento dei rapporti con il cittadino				
	L.11.1.1	Aumentare la digitalizzazione dei servizi #smart		
		L.11.1.1.1	Coordinamento PNRR #PNRR #smart	Verifica delle procedure di affidamento PNRR e coordinamento del Nucleo pnrr. Impulso all'attività di controllo, organizzazione sistema di controllo delle dichiarazioni di conflitto di interesse. Coordinamento della struttura nell'attuazione dei PNRR Missione 1 Transizione digitale, in particolare della Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici Segretario Generale
		L.11.1.1.2	Garantire l'attuazione dei progetti PA digitale #smart #PNRR	Il miglioramento dei sistemi informativi passa attraverso l'attuazione del progetto PNRR PA digitale 2026. Dopo l'asseverazione di circa la metà dei progetti avvenuta nel 2024 è necessario coordinare i fornitori per i collegamenti di interoperabilità, realizzare il nuovo sito e portale telematico ed aprire le nuove linee di intervento per la digitalizzazione dello stato civile e l'ampliamento del pagopa. Sarà importante nella rielaborazione dei contenuti

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)	Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
		tenere conto dell'accessibilità, della chiarezza espositiva e del corretto utilizzo del linguaggio di genere all'interno di testi pubblicati.
		Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
	L.11.1.1.3	Reingegnerizzazione delle verifiche anagrafiche Miglioramento dei tempi di istruzione delle pratiche anagrafiche per immigrazione e variazione indirizzo o famiglia all'interno del comune, riorganizzando e informatizzando i passaggi istruttori, coinvolgendo il personale degli uffici demografici e della Polizia Locale.
		Demografica statistica
		Digitalizzare le pratiche edilizie pregresse #smart E' nelle fasi finali l'attivazione del servizio di gestione dell'accesso agli atti tramite il portale dedicato, sul quale sono stati caricati i registri di tutte le pratiche edilizie dal 1943 in poi, così da rendere velocemente ricercabili le pratiche a cui accedere e, conseguentemente, mettere a disposizione in modalità totalmente digitalizzata. L'obiettivo di miglioramento impatterà sulla qualità e l'efficienza del servizio, di cui sarà cura dell'ufficio monitorare i risultati nei prossimi anni. Al termine dell'anno solare è prevista, inoltre, la digitalizzazione di tutte le pratiche edilizie per annate, così da puntare alla completa informatizzazione dell'archivio.
		Edilizia privata e urbanistica
	L.11.1.1.5	Miglioramento della cartografia a disposizione degli uffici e degli utenti L'Amministrazione ha attivato alcuni anni fa un sistema informatico di consultazione cartografica a disposizione degli uffici comunali, che è in continuo ampliamento con l'aggiunta di ulteriori strati informativi. L'obiettivo di miglioramento intende da una parte coerenzare le informazioni cartografiche con il nuovo PGT e la nuova componente geologica, dall'altra rendere disponibile il portale anche alla consultazione della cittadinanza. L'attuazione ha un respiro pluriennale in quanto ogni pacchetto di informazioni deve essere reperito, organizzato, inserito, verificato e il personale dovrà essere formato. Le tempistiche di inserimento dovranno inoltre seguire le tempistiche di realizzazione del PGT e dello studio geologico.
		Edilizia privata e urbanistica
	L.11.1.1.4	Ampliamento dell'ANPR - ampliamento competenze agli atti di Stato Civile #PNRR Il Comune di Olgiate Comasco ha partecipato all'avviso PNRR che prevede la redazione degli atti di Stato Civile tramite la nuova piattaforma ANSC, innestata nella più ampia ANPR. L'Ente dovrà provvedere all'acquisto del software di collegamento, alla formazione del personale e all'attivazione del servizio nei tempi dettati dal Ministero.
		Demografica statistica

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)		Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)	
--		0		
		L.11.1.-.1	Miglioramento della comunicazione verso le famiglie utenti del servizio asilo nido (#smart)	Prosegue anche nel triennio 2025/2027 il percorso di miglioramento della comunicazione verso le famiglie degli utenti asilo nido, oltre che attraverso bacheche fisiche, bacheche elettroniche e canale whatsapp, si stanno incentivando i momenti di restituzione strutturati e potenziamento della comunicazione interna fra le educatrici con percorsi di supervisione. Nel 2025 si strutturerà l'impianto di gestione e valorizzazione dei nuovi rappresentanti dei genitori, coinvolgendoli con riunioni e comunicazioni dedicate. Affari generali
L.3.2 Promuovere il diritto all'abitazione				
		0		
		L.3.2.-.1	Miglioramento della gestione del diritto abitativo	Dopo l'analisi dei fabbisogni per il diritto abitativo e identificazione dei nuclei familiari in emergenza abitativa impellente si è verificato che le case dedicate ad edilizia economica popolare non sono sufficienti a soddisfare il bisogno del territorio. Per l'anno 2025 si procederà ad una verifica delle proprietà non utilizzate che i proprietari temono di mettere sul mercato progettando proposte di supporto da parte dell'Amministrazione in qualità di garante per l'affitto e la gestione degli immobili dati in conduzione a famiglie in emergenza abitativa. Affari generali
L.5.3 Promuovere il diritto all'istruzione				
L.5.3.1		Diminuzione della dispersione scolastica		
		L.5.3.1.1	Diminuzione della dispersione scolastica	Mappatura degli istituti di istruzione superiore da contattare e del numero di minori che hanno abbandonato gli studi. Progettazione di interventi di recupero o di prevenzione. Affari generali
		L.5.3.1.2	Miglioramento dell'offerta dei servizi integrativi scolastici e della comunicazione #smart	Dopo aver organizzato nell'anno scolastico 2024/2025 i nuovi servizi offerti presso la Scuola primaria di Via Repubblica (mensa venerdì e attività integrative) come da adesioni degli utenti iscritti ai servizi, sarà utile programmare a fine servizio un questionario di gradimento per verificare di aver incontrato le necessità delle famiglie. Parallelamente l'ufficio ha intenzione di organizzare una rilevazione dei bisogni dell'utenza per servizi scolastici, così da orientare le successive scelte strategiche di intervento sui vari plessi scolastici. Nel 2024 sono stati attivati i nuovi canali di comunicazione (whatsapp, scadenario in agenda sul sito istituzionale). Prosegue l'attività dell'ufficio con la realizzazione del nuovo sportello telematico per la raccolta delle

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)	Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
		iscrizioni ai servizi scolastici e per la comunicazione con gli utenti, nell'ambito del più ampio progetto PNRR "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici". L'ufficio si occuperà anche della riorganizzazione delle richieste di agevolazione per le mense scolastiche alla Primaria e l'introduzione della nuova agevolazione per la mensa Infanzia.
		Affari generali
L.3.1 Promuovere il sostegno alle fasce deboli		
	L.3.1.1	Aumentare l'inclusione e la socialità
	L.3.1.1.1	Aumentare la socializzazione A seguito di iniziative di rilevazione dei bisogni della fascia di età giovanile è emersa l'indicazione di aumentare le occasioni di socializzazione soprattutto della fascia 13-25 anni. Il progetto si propone di realizzare un luogo fisico, presso l'ex stazione ferroviaria, che possa diventare un polo catalizzatore di ogni iniziativa aggregativa, culturale, artistico, teatrale, musicale ecc. E' in corso una coprogettazione fra Comune e vari partner (oltre a decine di sostenitori pubblici e privati), che ha ottenuto un finanziamento da parte di Fondazione Cariplo pari a 390,000 Euro per la ristrutturazione degli spazi e l'organizzazione delle iniziative succitate.
		Affari generali
	L.3.1.1.2	Aumentare l'inclusione Supporto all'inclusione dei minori in situazione di fragilità economica o di bisogni speciali attraverso il miglioramento del sistema di erogazione di contributi e servizi a supporto delle attività estive sperimentato nel 2024. In collaborazione con i partner della rete di realizzazione delle proposte extra scolastiche sul territorio, gli uffici pubblica istruzione e servizi sociali pubblicheranno un nuovo bando per la redazione di una graduatoria di accesso ai sussidi economici e per il supporto educativo mirato a permettere l'inclusione dei minori in difficoltà. Realizzazione di eventuali nuove attività di inclusione in caso di ulteriori bandi regionali attivi, o da attivarsi, in collaborazione con la rete di partner. Sul territorio sono presenti diverse comunità di origine e lingua straniera, a supporto dell'inclusione delle persone che non hanno ancora acquisito familiarità con la lingua italiana si propone di migliorare la

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)		Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
			cartellonistica e la modulistica proposta agli utenti con supporti multilingua.
			Affari generali
L.6.2 Promuovere lo sport			
	L.6.2.1	Supportare le famiglie nella pratica sportiva dei ragazzi	
		L.6.2.1.1	Promuovere lo sport La promozione dello sport quale aggregatore sociale e con l'importante valenza di prevenzione dell'emarginazione, delle dipendenze e della dispersione giovanile, è uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione. L'ufficio sport si occupa di presidiare l'utilizzo degli spazi di proprietà comunale durante gli orari non scolastici, coordinando l'offerta sportiva, le associazioni e sollecitando le manutenzioni. Nell'anno 2025 l'Amministrazione vuole attivare degli accordi con l'Amministrazione Provinciale per la valorizzazione della nuova palestra dell'Istituto di istruzione secondaria di II grado Liceo Scientifico "Terragni", in corso di realizzazione. A seguito degli accordi l'ufficio Sport dovrà integrare l'offerta di spazi richiedibili da parte delle Associazioni sportive con la nuova palestra.
			Affari generali
L.10.1 Governare la pressione fiscale			
	L.10.1.2	Recupero evasione fiscale	
		L.10.1.2.1	Digitalizzazione degli archivi e dei processi di verifica tributaria L'obiettivo, nell'ottica della riduzione dei costi e del miglioramento dei controlli, nell'anno 2024 ha realizzato: - le attività di digitalizzazione degli archivi tributari delle persone giuridiche - l'armonizzazione degli archivi tributari con il nuovo catasto urbano - l'utilizzo della piattaforma PND per la notificazione degli atti di accertamento tributari Il progetto prosegue nel 2025 con la valutazione e selezione della banca dati digitalizzata degli archivi tributari delle persone giuridiche e dell'inserimento nel sistema di gestione, con la verifica delle situazioni tributarie.

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)	Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)		
		Economico-finanziaria tributi		
L.5.1	Promuovere la socializzazione			
	0	0		
		L.5.1.-.1	Favorire le attività di aggregazione (commercio e associazioni)	L'obiettivo si concretizza nella progettazione e organizzazione di grandi e piccoli eventi, Natale, Estate, Carnevale, affiancati da proposte teatrali, letture animate, concerti e notti "bianche" che nel comune di Olgiate Comasco vengono declinate in "arancione".
				Biblioteca, cultura e politiche giovanili
	L.5.1.1	Recupero area ex-stazione ferroviaria		
		L.5.1.1.1	Recupero area ex-stazione ferroviaria	A seguito di iniziative di rilevazione dei bisogni della fascia di età giovanile è emersa l'indicazione di aumentare le occasioni di socializzazione soprattutto della fascia 13-25 anni. Il progetto si propone di realizzare un luogo fisico, presso l'ex stazione ferroviaria, che possa diventare un polo catalizzatore di ogni iniziativa aggregativa, culturale, artistico, teatrale, musicale ecc. E' in corso una coprogettazione fra Comune e vari partner (oltre a decine di sostenitori pubblici e privati), che ha ottenuto un finanziamento da parte di Fondazione Cariplo pari a 390,000 Euro per la ristrutturazione degli spazi e l'organizzazione delle iniziative succitate. L'area si occuperà della ristrutturazione dello stabile.
			Lavori pubblici, manutenzione patrimonio	
L.5.2	Promuovere la cultura			
	L.5.2.2	Restyling della biblioteca		
		L.5.2.2.1	Miglioramento della fruibilità del patrimonio librario della biblioteca comunale	La fruibilità del patrimonio librario è strettamente collegata dalla disposizione, dalla collocazione e sempre rispondente ai bisogni della comunità. Oltre alle attività continue di revisione del patrimonio, sono periodicamente necessarie riorganizzazioni massive di sezioni della biblioteca. Nel 2025, in previsione delle attività di restyling degli spazi dedicati alla biblioteca, gli addetti al servizio procederanno alla progettazione e all'inizio della ricollocazione della sezione narrativa adulti. Negli anni successivi verranno attenzionate altre sezioni a rotazione, anche in considerazione degli interventi sulla struttura e della mole di volumi da trattare. I nuovi spazi che verranno messi a disposizione del servizio dovranno, successivamente, essere riorganizzati anche con un preciso piano di acquisto attento alle richieste degli utenti e al miglioramento del servizio.
			Biblioteca, cultura e politiche giovanili	
L.7.1	Favorire la qualità della vita in una città a misura del cittadino			

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)	Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)		
	L.7.1.1	Riduzione del consumo di suolo e valorizzazione del patrimonio		
		L.7.1.1	Monitorare negli atti di redazione della Variante del PGT l'attuazione della riduzione di suolo	Nella redazione della variante generale al PGT perseguire obiettivi che tendano alla riduzione della aree edificabili e alla valorizzazione del patrimonio, al recupero edifici con procedure convenzionate e alla individuazione di modalità operative semplificate.
				Edilizia privata e urbanistica
		L.7.1.2	Aggiornamento componente geologica del PGT (studio geologico e regolamento reticolo minore)	Aggiornamento delle componenti geologiche e idrauliche che coinvolgono le aree urbanizzate e le aree di salvaguardia ecologica al fine di garantire la sicurezza dei suoli e una edificazione e fruibilità delle aree verdi da parte della cittadinanza.
				Edilizia privata e urbanistica
L.9.2	Sostenere l'economia cittadina			
	--	0		
		L.9.2.-.2	Miglioramento del servizio SUAP (#smart)	A seguito delle innovazioni introdotte dal Decreto 26/09/2023, che innova il DPR 7/09/2010 n. 160, il servizio SUAP dovrà essere completamente reingegnerizzato disegnando dei workflow che comprendano: comunicazioni tramite api con gli enti terzi, protocollazione automatica delle pratiche, riprogettazione dei documenti di stampa unione, messa in esercizio del nuovo back office. Gli obiettivi dovranno, al termine del periodo di formazione al personale e di riorganizzazione operativa, puntare a contenere i tempi di risposta, i passaggi di informazione, diminuire gli errori e rendere tutti i gestionali interoperabili. L'orizzonte temporale di una tale rivoluzione non può che essere a lungo termine, almeno fino a fine 2027. Nell'ambito dell'informatizzazione e implementazione di tutti i nuovi servizi PNRR, lo sportello del cittadino, la conversione degli archivi Suap e Cimitero che confluiranno nel sistema generale del Comune, sono inoltre emerse necessità di normalizzazione di dati ed archivi. I primi archivi da normalizzare, anche in base alle indicazioni ministeriali, sono: - lo stradario e gli accessi anagrafici (numeri civici, piani, edifici ecc.), - l'elenco ditte, lato suap e lato archivi generali, - l'elenco professionisti, sempre lato suap e lato archivi generali. Occorre quindi iniziare una bonifica strutturata degli archivi, tesa a razionalizzare le schede presenti per migliorare la qualità di ricerca e memorizzazione dei dati, nonché a normalizzare i dati in occasione della conversione SUAP. Il progetto, sotto la regia del Responsabile Suap, deve

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)	Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)
		coinvolgere anche l'ufficio Protocollo e l'ufficio Edilizia Privata, che dovranno condividere la base dati con il Suap dopo la conversione.
		SUAP
L.2.1 Aumentare la sicurezza percepita		
L.2.1.1 Aumentare la copertura oraria del servizio di polizia locale		
	L.2.1.1.1	Miglioramento del presidio del territorio e ampliamento copertura oraria del servizio di Polizia Locale La necessità di sicurezza dei cittadini passa da un attento presidio del territorio, sempre più oggetto di microcriminalità. Per raggiungere questo obiettivo l'Amministrazione ha individuato due linee di intervento: la costituzione di una rete con i comuni limitrofi per lo svolgimento di servizi in collaborazione e la riorganizzazione dei turni di servizio degli agenti in forza al Comando per ampliare l'orario totale di copertura del territorio. Si procederà, quindi, nel 2025 alla stipula di una "Convenzione per lo svolgimento di attività e servizi diretta alla promozione, allo sviluppo e al potenziamento delle funzioni di Polizia Locale nel territorio", con la collaborazione del Comune di Ugiate con Ronago, il quale è capofila di un Servizio Associato di Polizia Locale con i comuni di Bizzarone e Faloppio (ex Unione di Comuni Terre di frontiera). La convenzione mira a garantire collaborazione fra i comandi per il presidio di un territorio vasto e delicato come quello della zona di passaggio e frontiera dove si trovano i comuni partecipanti, con la possibilità di svolgere servizi insieme o in sostituzione degli agenti degli enti convenzionati. Parallelamente si programma l'ampliamento dell'orario di copertura da parte degli agenti del Comando di Olgiate Comasco attraverso la modifica della turnazione oraria del personale in servizio e a seguito di assunzione di un ulteriore agente.
		Vigilanza e commercio
L.2.1.2 Aumentare la sorveglianza e l'illuminazione notturna		
	L.2.1.2.1	Miglioramento della videosorveglianza del territorio La sicurezza del territorio può essere migliorata anche attraverso una rete di telecamere e un sistema integrato di videosorveglianza. Per il 2025 gli interventi prevedono da una parte l'ampliamento della videosorveglianza degli edifici comunali, in particolare con la realizzazione del nuovo impianto presso la scuola Primaria di via San Gerardo, e dall'altra il miglioramento della rete di controllo generale. Le manutenzioni della rete esistente riguarda: implementazione hardware, sostituzione del software di monitoraggio, progressivo inserimento in un solo

Obiettivo DUP Strategico (codice e descrizione)		Obiettivo DUP Operativo (codice e descrizione)	Obiettivo PIAO PERFORMANCE (codice, descrizione, finalità e centro di responsabilità)	
				programma delle immagini registrate da tutti gli impianti già installati. Nei prossimi anni si cercherà di proseguire il miglioramento con l'attivazione di una videosorveglianza integrata con gli enti limitrofi. Il controllo capillare potrà contare anche su una mappa indicante tutti gli impianti di proprietà di privati, censiti nel 2024. Vigilanza e commercio
L.1.1 Migliorare la gestione dei rifiuti				
	L.1.1.1	Nuovo sistema di gestione dei rifiuti		
		L.1.1.1.1	Miglioramento sistema gestione rifiuti (#smart)	Dare inizio e coordinare le attività di start-up del nuovo appalto di igiene urbana
				Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
L.1.3 Riqualficazione dell'area dei Fossi di Rongio				
	L.1.3.1	Messa in sicurezza del sito dei Fossi di Rongio		
		L.1.3.1.1	Recupero ambientale del sito Fossi di Rongio	Miglioramento delle condizioni ambientali dell'area Fossi di Rongio. Stipulazione, nel 2025, di un nuovo protocollo di intesa fra gli Enti ex soci del forno inceneritore.
				Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
L.5.4 Migliorare gli spazi delle scuole				
	L.5.4.1	Miglioramento della fruibilità degli spazi destinati ai servizi a supporto dell'istruzione (#PNRR)		
		L.5.4.1.1	Realizzazione nuova mensa scuola Primaria di Via San Gerardo #PNRR	Avvio del cantiere relativo alla costruzione della nuova mensa
				Lavori pubblici, manutenzione patrimonio
L.10.3 Favorire la tutela del patrimonio				
	0	0		
		L.10.3.-1	Valorizzazione del patrimonio comunale attraverso una razionalizzazione delle destinazioni	Per migliorare e valorizzare il patrimonio comunale occorre iniziare da un'analisi delle convenzioni in essere e dei bisogni di associazioni e soggetti coinvolti ed, in funzione delle scelte dell'Amministrazione, procedere ad una riorganizzazione e razionalizzazione delle destinazioni dei diversi stabili.
				Lavori pubblici, manutenzione patrimonio

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale, anche alla luce di una preliminare analisi del contesto esterno e interno che caratterizzano il tessuto sociale in cui il Comune di Olgiate Comasco si innesta.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Nella stesura della presente Sezione si rileva che sono stati approvati i criteri a cui deve uniformarsi la sezione Rischi corruttivi e trasparenza nella deliberazione di approvazione del Documento Unico di Programmazione – DUP che, com'è noto, costituisce il documento principale della programmazione nell'ente locale. Il DUP 2025/2027 è stato approvato nella sua stesura definitiva con deliberazione n. 36 adottata dal Consiglio Comunale in data 25/11/2024.

La scelta effettuata è stata quella di un progressivo e costante raccordo fra tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente, ormai confluiti nel PIAO e viene nel presente documento completamente riorganizzata, riunendo l'esperienza pluriennale maturata nell'Ente con il supporto di consulenti esterni esperti in materia.

Con il supporto dei consulenti si è provveduto alla rielaborazione completa dell'albero di mappatura dei processi a rischio, della metodologia di pesatura di probabilità e impatto del rischio corruttivo, nella revisione dei possibili rischi, dei fattori abilitanti e delle misure di prevenzione e contrasto.

Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

Nella sezione 1 del presente Piano integrato di attività e di organizzazione, insieme alla scheda anagrafica del Comune di Olgiate Comasco, sono state descritte alcune caratteristiche del territorio della provincia di Como. In questa sede, innovando significativamente i contenuti dai precedenti Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza, si delinea una descrizione del contesto esterno rilevante ai fini di una efficace organizzazione degli strumenti di prevenzione.

Questa Amministrazione ha esaminato il tema del contesto esterno traendo dati dalla stampa locale, da relazioni annuali del Ministero dell'Interno al Parlamento sullo stato della sicurezza, da dati economici risultanti da informazioni acquisite dalla Camera di Commercio e dalle parti datoriali e sindacali, soprattutto con riferimento alla consistenza delle imprese e al tema del lavoro e dal confronto con l'Amministrazione Provinciale. Queste analisi meritano un approfondimento scientifico soprattutto nell'ottica della redazione di un buon PIAO, vuoi per calibrare l'adeguatezza delle scelte politiche e gestionali al contesto di riferimento, vuoi per affinare le misure di prevenzione della corruzione in senso amministrativo. **Le tabelle, i grafici e i confronti provengono dai dati ISTAT 2024 organizzati come risultato delle rilevazioni sulla qualità della vita nelle province italiane pubblicata da ilSole24ore sul suo sito a cui si rimanda e a cui dati e rappresentazioni appartengono.**

QUALITÀ DELLA VITA

Il contesto provinciale in cui il Comune di Olgiate Comasco si innesta è quello a metà fra i territori della Provincia di Como e di Varese:

Qualità della vita a Como

11°
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 595.513
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore

2° in classifica

Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile

In % (Istat, 2022)

91

MEDIA

62

104° in classifica

Disuguaglianza del reddito netto

Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)

14

MEDIA

11

Qualità della vita a Varese

22°
SU 107 PROVINCE

Popolazione: 877.688
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore

5° in classifica

Riqualficazioni energetiche

Euro per abitante (Enea, 2022)

186

MEDIA

98

101° in classifica

Disuguaglianza del reddito netto

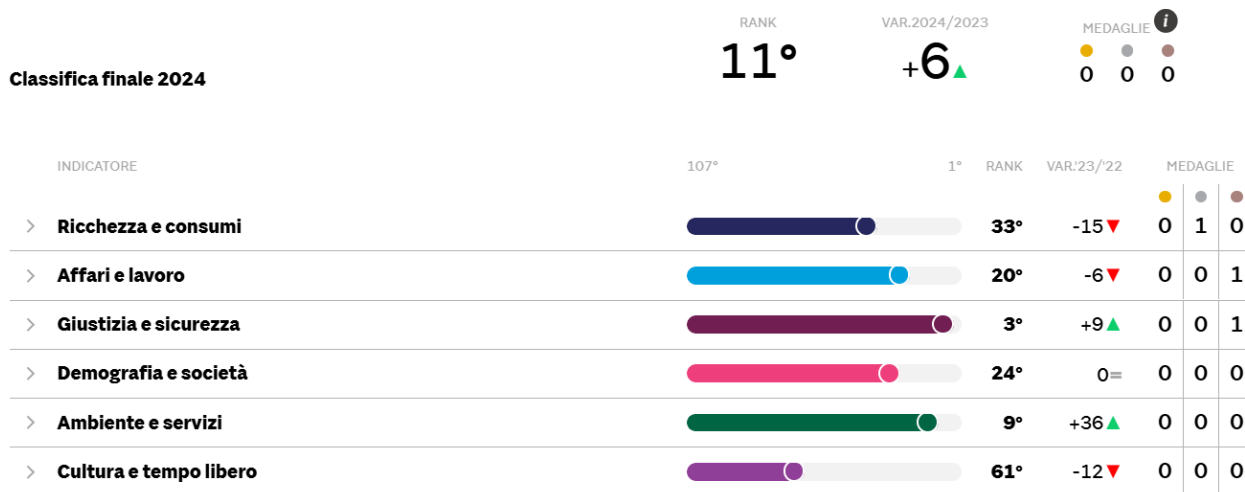
Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)

13

MEDIA

11

Entrando nel dettaglio, la qualità della vita nella Provincia di Como, sempre secondo i dati de ilsole24ore, anche in rapporto alle altre province italiane e al trend storico, secondo i diversi parametri di valutazione:



Più nel dettaglio pare utile verificare la qualità della vita per le diverse fasce di età dove troviamo Como al secondo posto come migliore città in cui vivere per gli over 65 e molto più in basso per giovani 18-35 anni (39° posto) e bambini fino a 18 anni (16° posto).

Qualità della vita: bambini, giovani e anziani

16° in classifica
Bambini
457,2

39° in classifica
Giovani
474,0

2° in classifica
Anziani
593,0

TESSUTO ECONOMICO

Dal punto di vista economico la crisi che ha colpito negli anni passati il settore della produzione della seta è in parte mitigata dallo sviluppo consistente del turismo e di tutte le correlate attività economiche. La crescita veloce di tale asset produttivo ha generato un problema di carenza di mano d'opera nel settore turistico che, accanto alla carenza di mano d'opera specializzata nel settore tessile, costituisce la vera emergenza del settore economico comasco negli ultimi anni. Ulteriori comparti dove la forza lavoro non risulta sufficiente sono quelli per i servizi della pubblica amministrazione (in particolare il comparto sanitario, scolastico e degli enti locali) e quello della ristorazione, sempre legato al turismo esploso negli ultimi anni.

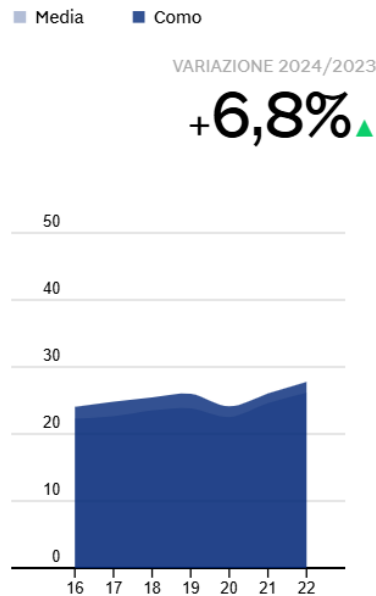
Tale fenomeno è altresì aggravato dalla vicinanza alla Svizzera che drena notevoli risorse umane, soprattutto nella fascia giovanile.

Il proliferare di attività economiche soprattutto nelle attività ricettive e di ristorazione costituisce l'ambito principale di approfondimento in ordine ad una possibile strategia di prevenzione della corruzione o, comunque, in generale di prevenzione della criminalità organizzata nei predetti settori. Tuttavia, il quadro delle attuali competenze comunali rende difficile una sistematica operazione di prevenzione a livello amministrativo, se non con riferimento alla regolarità delle procedure condotte. Un passo nella direzione di un maggior controllo è stato posto attivando una Convenzione con la Guardia di Finanza inizialmente teso a verificare le procedure PNRR e, in particolare, le società coinvolte nell'attuazione dei progetti finanziati con le risorse europee.

I principali indici per valutare l'economia di una provincia, sempre proposti da ilSole24ore su base dati ISTAT, sono riepilogati nello schema seguente, dove si possono apprezzare in rapporto alla media italiana, e restituiscono una crescita rallentata della ricchezza dei comaschi:

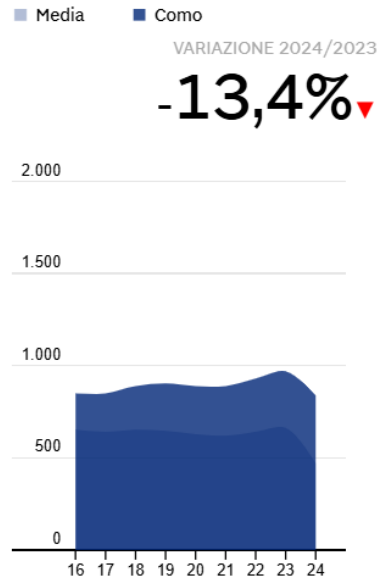
Valore aggiunto pro capite

Migliaia di euro a valori correnti
(Scenari Immobiliari)



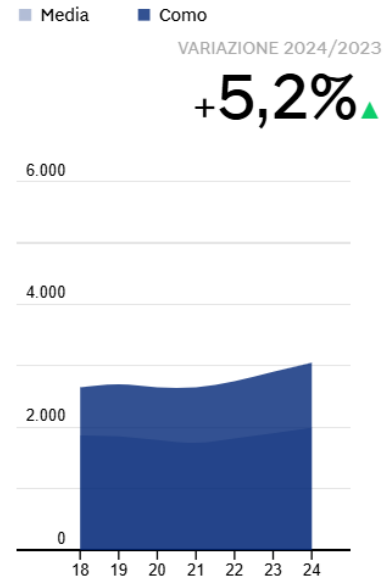
Canone medio di locazione

In euro al mese per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nel comune capoluogo
(Scenari Immobiliari)



Prezzo medio di vendita

In euro al mq
(Scenari Immobiliari)



REATI E SICUREZZA

La Provincia di Como si caratterizza per essere un territorio di confine e quindi estremamente sensibile ad alcune tipologie di reati e di problemi di sicurezza pubblica (contrabbando, flussi migratori irregolari, traffico di sostanze stupefacenti); problemi che in sede locale si declinano in una serie di tipologie di reati contro il patrimonio e contro le persone (furti, rapine ecc).

La fotografia del contesto di sicurezza pubblica e della rilevazione delle tipologie di reati commessi nell'area di riferimento restituisce, dalle fonti rilevate, un contesto che per alcuni versi è sicuramente migliorativo in termini economici, ma sotto altri aspetti genera la necessità di un radicale innalzamento del livello di attenzione, in termini di prevenzione e di repressione, posto che la provincia di Como sulla base della relazione della DIA, appare caratterizzata dalla presenza di infiltrazioni da criminalità organizzata, in special modo affiliati appartenenti alla 'Ndrangheta. E tale fenomeno appare per certi versi naturale posto che gli interessi economici della criminalità organizzata si indirizzano verso le zone a più marcata vocazione produttiva.

Tabella con la rilevazione per l'anno 2024 dei reati e del comparto giustizia e sicurezza (fonte il sole24ore)

**Posizione classifica
generale indice della
criminalità 2024**

64° SU 107
PROVINCE

L'indice peggiore

9° in classifica

Furti in abitazione

365,4

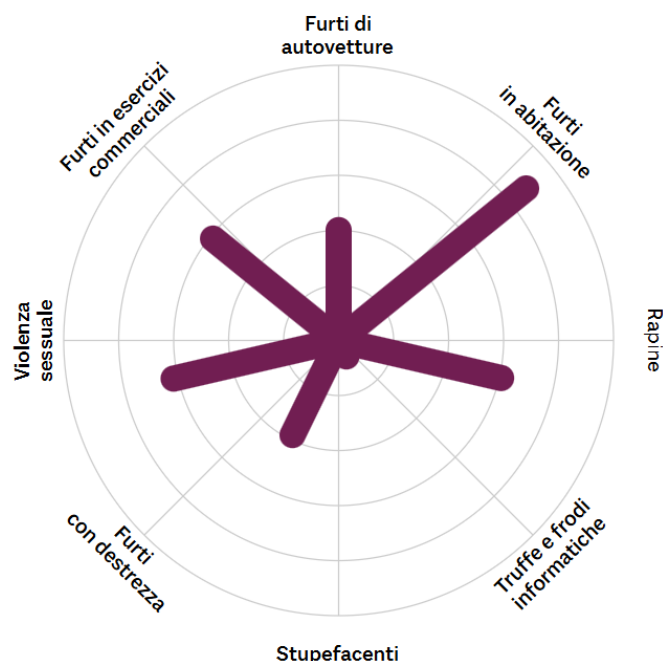
Denunce ogni 100mila
abitanti



50,0 481,5

- Media 235,0

• Pisa 481,5



Sul versante olgiatese, in termini di sicurezza pubblica, il numero delle denunce registrate dalla Polizia Locale di Olgiate Comasco, che, tuttavia, rappresenta chiaramente un quadro solamente parziale e limitato della situazione, riporta una visione della realtà del Comune di relativa tranquillità sociale.

Il numero delle denunce è da inquadrarsi nel seguente schema:

Tipologia	2020	2021	2022	2023	2024
norme sull'immigrazione (presenza illegale sul territorio)			1		
violazione delle norme di contenimento della pandemia	4				
dichiarazioni false finalizzate alla percezione del reddito di cittadinanza	2				
Furto in abitazione			1		1
furto non in abitazione	3		4	3	3
lesioni personali (collegate a sinistri stradali e/o ad omissione di soccorso)	2	1		1	4
lesioni personali (morsicatura cane)		1			
lesioni personali (liti)		1			1
lesioni personali (infortunio sul lavoro)			6	5	4
minaccia			1	1	
oltraggio a pubblico ufficiale	2				
avvelenamento di animali domestici	2				
atti persecutori	1				
diffamazione		1		1	
appropriazione indebita				1	
alterazione targhe				1	
Truffa					1
Reati contro la PA					3
Abusi edilizi					1
Guida in stato di ebrezza					2
Totale	16	4	13	13	20

Descritto tale contesto, la riflessione da compiere attiene a quali misure l'ente intenda ricorrere per contrastare eventuali fenomeni di rischio corruttivo e, come per lo scorso anno, si conferma che la scelta compiuta nel presente Piano va nel senso di una generale trasparenza dei processi decisionali interni e dei provvedimenti assunti, nella consapevolezza che come correttamente affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la trasparenza reale (intesa non come esclusivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal legislatore, ma come modus operandi degli organi politici e della struttura burocratica) è l'unica forma realmente efficace di contrasto a fenomeni di deviazione dal perseguimento dell'interesse pubblico.

A ciò si aggiunga che per l'anno 2025 si è completamente rielaborata la sezione di contrasto alla corruzione, anche grazie al supporto di consulenti esterni, ripercorrendo tutto il processo di prevenzione a partire dall'individuazione delle aree di rischio fino alla programmazione delle misure.

Uno degli ambiti maggiormente a rischio resta sempre quello degli appalti e contratti. Il Comune di Olgiate Comasco aderisce alla Stazione Unica Appaltante costituita presso l'Amministrazione Provinciale di Como, la quale opera in uno dei settori sicuramente strategici in termini di prevenzione della corruzione a vantaggio del territorio provinciale e che conta oltre 100 tra Comuni ed organismi pubblici, situati nel territorio di riferimento. Di tale Struttura organizzativa, al servizio dei Comuni convenzionati, si dirà appresso. Qui giova confermare che l'aver ricondotto ad un ufficio centralizzato la maggior parte delle procedure di appalto che si svolgono nel territorio provinciale, genera un effetto di non permeabilità di fattori "estranei" al regolare sviluppo delle procedure medesime. Sia con riferimento agli appalti di natura edile che con riferimento agli appalti rivolti al settore terziario, la separazione tra la fase di progettazione e la fase di affidamento dell'appalto, affidate ad uffici diversi, appartenenti a diverse amministrazioni, realizza un sistema di prevenzione assai efficace, oltre a qualificarsi quale misura di segregazione delle funzioni.

Giova altresì sottolineare che con riferimento ad alcuni procedimenti particolarmente complessi che investono la riqualificazione di alcune porzioni del territorio, il livello di attenzione da parte degli uffici e dell'Amministrazione è massimo, tant'è che le decisioni vengono assunte sia sul versante tecnico che politico attraverso moduli collegiali, e sono stati approntati anche presidi organizzativi di controllo e condivisione delle decisioni nei progetti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

E' stato infatti costituito un Nucleo organizzativo, sotto la Direzione del Segretario generale, che ha il compito di verificare lo stato di attuazione delle procedure, il rispetto degli obblighi normativi, anche quelli in materia di comunicazione e trasparenza, innalzando il livello dei controlli e istituendo i controlli anticirriglaggio.

Valutazione dell'Impatto del contesto interno

La descrizione del contesto interno del Comune di Olgiate Comasco restituisce l'immagine di una Amministrazione comunale che, pur presentando numeri che fanno "classificare" tale ente quale Comune di ridotte dimensioni (al 31.12.2024 abitanti n. 12.027; dipendenti impiegati 1 Segretario Generale, 67 dipendenti a tempo indeterminato), risulta essere molto attiva a causa della necessità, stratificata nel tempo, di dover fornire alla popolazione olgiatese e a quella del circondario (costituito prevalentemente da piccoli Comuni) una serie di servizi non facilmente reperibili nel settore privato, o comunque non reperibili a condizioni di accesso agevolato.

TABELLA DEMOGRAFICA 2024 IN CONFRONTO 2023:

MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE																																								Anno 2023					
MESE	ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE																																INCREMENTO (+ O -)						FAMIGLIE						
	PER MOVIMENTO NATURALE														PER MOVIMENTO MIGRATORIO																														
	NATI (1)						MORTI (2)								differenza (+ o -)						IMMIGRATI / ISCRITTI						EMIGRATI / CANCELLATI														differenza (+ o -)				
	nel Comune		fuori del comune altro Com.		fuori del comune estero		TOTALE		nel Comune		fuori del comune altro Com.		fuori del comune estero		TOTALE		differenza (+ o -)		IMMIGRATI		altri iscritti (3)		TOTALE		EMIGRATI		altri cancellati (3)		TOTALE		differenza (+ o -)														
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F							
1			8	8				8	8	1	3	1	6				2	9	6	-1	63	48	5	5			68	53	18	17	1	1			19	18	49	35	55	34	89	60	18		
2			5	4				5	4	3	2	1	1				4	3	1	1	9	5	3	3			12	8	16	18	1	3	1	4	18	25	-6	-17	-5	-16	-21	8	17		
3			5	7				5	7	2	4		4				2	8	3	-1	14	10	6	3	1		21	13	17	20	1	2			18	22	3	-9	6	-10	-4	17	21		
4			4	6				4	6	3	1	2	1				5	2	-1	4	31	22	7	2	2		40	24	12	16	2	2			14	18	26	6	25	10	35	28	11		
5			4					4		2	2	3	2				5	4	-1	-4	12	13	1	1			13	14	16	16	1				17	16	-4	-2	-5	-6	-11	17	14		
6			4					4		1	3	3	1				4	4		-4	28	29	9	6	4	1	41	36	15	12	2	6			17	18	24	18	24	14	38	38	15		
7			1	4				1	4	1	1	5	1				6	2	-5	2	3	6	1	2	6		10	8	27	36	2	3			29	39	-19	-31	-24	-29	-53	6	24		
8			2	2	1			3	2	1	3	4	3	1			6	6	-3	-4	34	25	10	5	1	1	45	31	14	17		1			14	18	31	13	28	9	37	49	18		
9			5	6				5	6	2	5		2				2	7	3	-1	25	19		6	1		26	25	9	2	1	2	1		11	4	15	21	18	20	38	19	11		
10			8	6				8	6	4	4	3	2				7	6	1		18	18	12	3	1		31	21	21	16	2	1	5	2	28	19	3	2	4	2	6	16	20		
11			4	4				4	4	1	4	2	4				3	8	1	-4	8	9	6	3	2		16	12	13	6	3	1			16	7		5	1	1	2	10	14		
12			2	5	1			3	5	1	1	4	3				5	4	-2	1	15	22	12	4	1		28	26	10	14	1	1			11	15	17	11	15	12	27	30	16		
TOTALE			52	52	2			54	52	22	33	28	30	1			51	63	3	-11	260	226	72	43	19	2	351	271	188	190	17	23	7	6	212	219	139	52	142	41	183	298	199		

COMUNE DI OLGiate COMASCO**MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE****Anno 2024**

MESE	ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE																														INCREMENTO (+ O -)						FAMIGLIE istituite eliminate				
	PER MOVIMENTO NATURALE															PER MOVIMENTO MIGRATORIO																									
	NATI (1)								MORTI (2)								IMMIGRATI / ISCRITTI								EMIGRATI / CANCELLATI								differenza (+ o -)								
	nel Comune		fuori del comune altro Com.		estero		TOTALE		nel Comune		fuori del comune altro Com.		estero		TOTALE		differenza (+ o -)		IMMIGRATI		altri iscritti (3)		TOTALE		EMIGRATI		altri cancellati (3)		TOTALE												
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F							
	1			5	3			5	3	2	2	4			2	6	3	-3	21	29	3	2	2	1	26	32	20	16	1	1		21	17	5	15	8	12	20	23	18	
2			1	5			1	5	3	1	3			6	1	-5	4	10	5	11	5	1		22	10	15	15	1	2		16	17	6	-7	1	-3	-2	8	11		
3			5	2			5	2	1	2	3			2	4	3	-2	16	16	9	2	3	1	28	19	9	5	2	2	10	7	21	14	7	5	10	3	13	11	19	
4			4	1			4	1	2	1	7			1	9	3	-8	15	15	2	3	2		19	18	18	14		3		18	17	1	1	4	-7	-3	17	16		
5			3	4			3	4	5	1	3	2			8	3	-5	1	22	17	6	5	3	4	31	26	29	18	3	2		32	20	-1	6	-6	7	1	21	19	
6			5	6			5	6	1	1	5	2			6	3	-1	3	14	11	2	3	1	1	17	15	6	11	2	2		8	13	9	2	8	5	13	16	11	
7			3	3		1	3	4	4	3	1	2			5	5	-2	-1	18	17	4	2		22	19	28	19	3	2	6	5	37	26	-15	-7	-17	-8	-25	11	30	
8			1	5			1	5		3	5	3			5	6	-4	-1	34	23	2	3		36	26	14	22		1		14	23	22	3	18	2	20	28	14		
9			1	5			1	5	2		4	2			6	2	-5	3	20	19	12	4	1	33	23	12	6	10	7		22	13	11	10	6	13	19	21	12		
10			6	4			6	4	1	7	8	5			9	12	-3	-8	26	16	7		4	37	16	31	29				31	29	6	-13	3	-21	-18	21	26		
11			5	5			5	5	2	3	3	2			5	5			12	13	4	6	2	1	18	20	16	11			16	11	2	9	2	9	11	16	13		
12				4				4	3	3	4	8	1		8	11	-8	-7	36	37	16	6	1		53	43	21	13	1	2	1	23	15	30	28	22	21	43	42	18	
TOTALE			39	47		1	39	48	21	27	41	40	1		63	67	-24	-19	244	218	78	41	20	8	342	267	219	179	23	24	17	12	259	215	83	52	59	33	92	235	207

Calcolo annuale della popolazione residente anno 2024 in confronto all'anno 2023:

2023

	Pop. all'inizio dell'anno	Diff. tra nati e morti (+o-)	Diff tra isc. e canc. (+o-)	Incremento (+o-)	Pop. alla fine dell'anno (+o-)
	A			B	A+B
MASCHI	5742	3	139	142	5884
FEMMINE	6010	-11	52	41	6051
TOTALE	11752	-8	191	183	11935

2024

	Pop. all'inizio dell'anno	Diff. tra nati e morti (+o-)	Diff tra isc. e canc. (+o-)	Incremento (+o-)	Pop. alla fine dell'anno (+o-)
	A			B	A+B
MASCHI	5884	-24	83	59	5943
FEMMINE	6051	-19	52	33	6084
TOTALE	11935	-43	135	92	12027

Nel corso dell'ultimo decennio si sono verificate nell'Ente delle azioni di esternalizzazioni di servizi che non potevano più essere gestiti in modo efficace ed efficiente in economia. Senza ripercorrere l'iter di tali vicende amministrative, e in aggiornamento di quanto indicato nei precedenti Piani Anticorruzione, oggi il Comune di Olgiate Comasco, in aggiunta alle funzioni tradizionali, gestisce in economia i servizi asilo nido, mense scolastiche e le palestre, in alcuni casi attraverso la stipulazione di convenzioni con Associazioni sportive. Il Centro Sportivo Pineta è stato affidato in concessione ad una società sportiva a seguito di procedura di affidamento.

In concessione a terzi, tramite gare ad evidenza pubblica, viene invece gestita la farmacia comunale e il complesso relativo all'impianto natatorio.

Attraverso la ex Società unipersonale (TRE TORRI s.r.l.), oggi Fondazione viene gestita una casa di riposo per anziani; infatti la predetta società ha subito una trasformazione eterogenea ed è oggi "FONDAZIONE ONLUS CASA DI RIPOSO CITTA' DI OLGiate COMASCO E. T. S."

Sul versante invece delle funzioni più squisitamente amministrative, Olgiate Comasco aderisce al Consorzio servizi sociali dell'Olgiatese, Azienda speciale che gestisce i servizi sociali e che raggruppa 21 Comuni della zona; è Comune Capo-convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le Imprese (14 comuni) e per il Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como (40 biblioteche), nonché capofila del Distretto del Commercio.

Sono in corso le attività di progettazione di un unico sistema bibliotecario provinciale, che riunisca i 4 sistemi bibliotecari presenti sul territorio, che verrà guidato dall'Amministrazione Provinciale.

Il Comune di Olgiate Comasco si è fatto promotore con soggetti pubblici (comuni) e con soggetti privati della creazione di una Comunità Energetica, regolarmente costituita nella forma dell'Associazione ETS con atto notarile del dicembre 2024.

Le ragioni di questo associazionismo, che negli anni ha prodotto risultati sicuramente positivi, risiede nella necessità manifestata dai Comuni vicini, tutti di dimensioni inferiori al Comune di Olgiate Comasco, di poter contare “sulla direzione e organizzazione” dell'Ente più grande che, anche in termini di conformazione del territorio e delle attività insediate, assume sicuramente il ruolo di comune attrattore.

Fatta questa premessa, si specifica che il Comune di Olgiate Comasco presenta la seguente articolazione:

- Sindaco
- 5 Assessori delegati
- Segretario Comunale
- N. 9 Aree funzionali con Responsabilità di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa)
- N. 67 dipendenti di comparto a tempo indeterminato.

Dai dati sopra riportati si continua a rappresentare che il Comune di Olgiate Comasco non dispone di figure dirigenziali; i responsabili di elevata qualificazione ai sensi degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. N. 267/90 si collocano a capo di ciascuna delle aree sopra indicate.

L'analisi dei numeri riportati, sia pure in misura assai aggregata, consegna l'immagine di un Ente in cui il personale è decisamente scarso in relazione alle funzioni attribuite, soprattutto in considerazione dei rilevanti servizi pubblici gestiti in economia (es. Asilo nido e mense scolastiche). Non solo, le cresciute competenze dell'Ente in materia di digitalizzazione dei processi e in materia di attuazione di progetti importanti quali quelli derivanti dalla transizione digitale, dall'attuazione del PNRR e dalla creazione della Comunità Energetica, acuiscono le difficoltà relative alla carenza di figure sempre più professionalizzate e capaci di innestare in modo adeguato tutti i processi di innovazione.

Accanto a questo aspetto, la carenza di personale ha purtroppo comportato una scarsa flessibilità delle risorse umane, causando, se non per alcune categorie di profili amministrativi, scarsa propensione alla mobilità interna.

La struttura, comunque, si presenta come struttura sana, con una scarsissima incidenza di procedimenti disciplinari (nell'ultimo anno non hanno avuto avvio procedimenti disciplinari) così come non risultano negli anni eventi di tipo corruttivo o comportamenti che abbiano dato luogo a fattispecie inquadrabili nei reati contro la pubblica amministrazione. V'è da segnalare che, nonostante le criticità evidenziate, la struttura direzionale dell'Ente ha mostrato una buona capacità di reazione nel settore dell'innovazione. In materia di PNRR è stato costituito un nucleo di controllo e verifica dell'attuazione dei progetti, anche quelli diretti ad attuare il piano di digitalizzazione dell'Ente, procedendo anche all'introduzione dei controlli antiriciclaggio. La metodologia di lavoro attuata, anche per l'intervento dell'RPCT, è improntata a meccanismi organizzativi che vedono nel lavoro in team e nella condivisione delle decisioni il punto obbligato di passaggio di tutte le decisioni strategiche, e le conseguenti decisioni operative, sui predetti obiettivi di innovazione. L'obiettivo quindi perseguito è quello di governare in trasparenza le decisioni strategiche, sotto la direzione del Segretario Generale (es. costruzione del DUP, definizione degli obiettivi di performance e di anticorruzione, creazione di gruppi di lavoro per la digitalizzazione, nucleo pnrr, ecc.), nella consapevolezza che la conoscenza e la circolarità delle decisioni scoraggia qualsiasi forma di amministrazione non improntata a criteri di correttezza e legalità.

LA SAP

Come già accennato il Comune di Olgiate Comasco aderisce alla Stazione Unica Appaltante Provinciale, costituita ai sensi del comma 88 della legge 56/2014 presso la Provincia di Como (deliberazione consiliare n. 14 del 31/03/2015) che esercita le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive per le procedure sopra le soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023.

Il comma 3 bis dell'art. 33 del precedente Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 (introdotto dall'art. 23, comma 4, L. 214/2011 e da ultimo modificato dall'art. 9, comma 4, del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L. 89/2014), aveva di fatto reso obbligatorio per tutti i Comuni non capoluogo di provincia che intendano acquisire lavori, forniture e servizi, il ricorso a soggetti aggregatori ovvero alle Province che operano in qualità di stazioni uniche appaltanti ai sensi dell'art. 1, comma 88, L. 56/2014. Pur di fronte all'attuale quadro normativo che non dispone più l'obbligatorietà del ricorso ad una centrale unica di committenza, l'Amministrazione di Olgiate Comasco ha più volte rinnovato la convenzione con la SAP di Como. Tale obbligo di aggregazione si è peraltro arricchito con la previsione della obbligatorietà della centrale di committenza per ciò che concerne i progetti PNRR di valore superiore alle soglie di affidamento diretto.

I benefici di tale scelta, che ovviamente viene confermata, sono notevoli:

- disponibilità di una struttura altamente qualificata che consenta una maggiore professionalità e, quindi, un'azione amministrativa più snella e tempestiva; una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure; un'auspicabile riduzione del contenzioso in materia di affidamenti di appalti pubblici;
- ottimizzazione delle risorse (umane, finanziarie e strumentali);
- costituzione di una moderna funzione di governance nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza;
- spersonalizzazione dell'attività amministrativa nel delicato settore degli appalti pubblici, in modo da fornire un valido strumento di tutela agli Enti locali contro pressioni e condizionamenti e da ottimizzare, per tale via, l'attività di prevenzione e contrasto di infiltrazioni criminali anche in relazione alla legge 190/2012;
- consulenza giuridica e operativa anche sulle procedure di competenza dell'Ente.

Tale scelta, tesa evidentemente ad acquisire maggiore professionalità nelle procedure di gara più complesse, costituisce, peraltro in un settore tradizionalmente a rischio qual è quello delle acquisizioni di beni, servizi e lavori, misura di contrasto preventivo all'insorgenza di fenomeni corruttivi, in virtù della netta separazione tra gli uffici che redigono i capitolati di gara e gli uffici, provinciali, che attuano le procedure di selezione del contraente privato.

Nella consapevolezza che è richiesta una sempre maggiore specializzazione del personale che si occupa di affidamenti, anche per importi molto modesti ed inferiori alla soglia di 5.000 Euro oggetto di digitalizzazione obbligatoria dal 01/01/2024, il Comune di Olgiate Comasco sta cercando di formare un gruppo trasversale a diverse aree in grado di supportare i RUP in modo strutturato nelle fasi di affidamento, in particolare per garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza, interoperabilità e digitalizzazione delle procedure.

Dal 2024 l'ufficio Lavori Pubblici ha seguito la procedura di qualificazione del Comune di Olgiate Comasco quale stazione appaltante conseguendo il massimo livello di qualificazione.

In conseguenza della qualificazione dal 2025 verrà attivata una piattaforma di acquisizione digitale certificata Agid con cui gestire tutte le fasi dei contratti pubblici, dalla programmazione all'esecuzione, in interoperabilità con Anac, integrata con la trasparenza e con cruscotti di controllo sull'azione di tutto l'Ente.

Per le procedure gestite attraverso la SAP il Comune ha invece aderito alla stessa piattaforma individuata dalla Provincia di Como, con cui verranno successivamente seguite e presentate le schede di esecuzione degli appalti affidati dalla Sap in nome e per conto del Comune.

Nel prosieguo della presente sezione viene illustrato il nuovo sistema di mappatura dei processi e individuazione dei rischi di maladministration, nonché le modalità di attuazione delle misure di contrasto alla corruzione definite generali, applicabili a tutti i processi. Per il dettaglio della programmazione triennale delle misure specifiche si rimanda invece al rinnovato Allegato 3 - Analisi del rischio di maladministration.

Rischi corruttivi

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all’assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, la sezione anticorruzione *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*. Pertanto, il Piano non è *“un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”*. Difatti il piano è uno strumento recante misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di *maladministration* come, per esempio, l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’agire amministrativo *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La presente sezione individua, pertanto, misure che riguardano tanto l’imparzialità oggettiva, volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, quanto l’imparzialità soggettiva del funzionario per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale.

In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il PIAO del Comune di Olgiate Comasco, nella sezione rischi corruttivi e trasparenza, intende perseguire tre macro obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell’amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l’applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Attraverso la sezione di contrasto alla corruzione del PIAO l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo”, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

IL PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE

Al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, la Legge 190/2012 l’ANAC individua diversi soggetti a livello decentrato cui fa corrispondere ulteriori livelli di competenza, che per l’Ente Locale coincidono con l’Organo di indirizzo e *stakeholder*.

Nel processo di redazione dell’apposita sezione del P.I.A.O. riferita alla prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato fondamentale il coinvolgimento dell’organo di Indirizzo e si ritiene di dover confermare anche il coinvolgimento degli stakeholder, lasciando in consultazione la presente sezione fino alla fine del mese di febbraio, in quanto la nuova progettazione dei processi, dell’analisi del rischio e delle misure merita un maggior tempo di confronto con i soggetti esterni; resta inteso che in caso di contributo da parte degli stakeholder verrà valutato l’eventuale modifica alla presente sezione.

Il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree funzionali dell’Ente è stato decisivo per la qualità della presente sezione e delle relative misure, così come un’ampia condivisione dell’obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base anche del Codice di comportamento dell’amministrazione. Tale coinvolgimento è stato assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Inoltre, l’art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al R.P.C.T. e di rispettare le prescrizioni contenute nel piano.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella programmazione triennale è fonte di responsabilità disciplinare.

SISTEMA DI GOVERNANCE

Ruoli e responsabilità

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica di plurimi soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del piano sono rappresentati come di seguito:

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Sindaco	Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge nr. 190/2012 e nella qualità di membro dell'Organo di indirizzo politico, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario della presente sezione.
Giunta Comunale	Organo politico esecutivo che all'interno delle proprie competenze, dettate dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, definisce altresì gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Approva la sezione Rischi corruttivi e trasparenza, contenuta nel P.I.A.O., e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della Legge nr. 190/2012); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001).
Consiglieri Comunali	Hanno competenza al fine di apportare eventuali osservazioni e/o contributi al Piano, in occasione dell'aggiornamento e in sede di valutazione della sua adeguatezza.
Stakeholder esterni all'Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. Gli stakeholder sul territorio non si sono costituiti come portatori di interesse nel processo di redazione del presente documento.
Stakeholder interni all'Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)	Per quanto riguarda le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), esse sono attribuite dal Sindaco al Segretario Generale. L'incarico, conferito con provvedimenti n. 36 del 07/12/2016 e n. 37 del 15/12/2016 deve ritenersi tutt'ora in vigore in quanto dalla data di adozione degli stessi non sono mutati i menzionati soggetti. Entro il 31 gennaio di ogni anno (o diverso termine differito dall'ANAC) propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del PIAO, il quale contiene anche la sezione rischi corruttivi e trasparenza che sostituisce il precedente documento Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Oltre alle competenze stabilite dalla normativa vigente e dalle linee guida e dai Piani Nazionali Anticorruzione, ruolo precipuo del RTCT è quello di: - Definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione. - Elaborare la proposta di PTPCT, oggi Sezione Anticorruzione del PIAO, curando di coinvolgere i responsabili di posizione organizzativa nel processo di valutazione del rischio e nella determinazione delle misure di prevenzione - Verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PIAO nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza, procedendo alle azioni di monitoraggio nell'attuazione del sistema e proponendo eventuali azioni di riesame delle misure - Proporre la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione - Procedere alla rilevazione dei risultati attuati in tema di prevenzione della corruzione e in tema di attuazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa, anche ai fini della valutazione della performance del personale - Svolgere azioni di impulso, di consulenza e di supporto agli uffici, nell'applicazione della strategia di prevenzione della corruzione - Svolgere azione di supporto nei confronti del NIV - Svolgere funzioni referenti nei confronti degli organi politici. - Entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine differito dall'A.N.A.C. per il 2024 è il 31/01/2025) pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo.

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
	Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile di settore lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta. La figura del R.P.C.T. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al R.P.C.T. siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al R.P.C.T. il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; dall'altro lato, stabilisce il dovere del R.P.C.T. di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».
Responsabili per l'area di rispettiva competenza	I Responsabili dell'Ente, per l'area di rispettiva competenza, costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del R.P.C.T. Svolgono attività informativa nei confronti del personale di comparto, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. nr. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. nr. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge nr. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. nr. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. nr. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel piano (art. 1, comma 14, della Legge nr. 190 del 2012).
Dipendenti dell'Ente	I dipendenti tutti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio: - osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (art. 1, comma 14, della Legge nr. 190 del 2012) - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari – U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. nr. 165 del 2001); - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge nr. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità delle misure e per la loro efficacia, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.
Servizi di supporto specialistico anticorruzione per R.P.C.T.	Organismi esterni per supporto specialistico anche di natura informatica per eventuale supporto al <i>risk management</i>, supporto specialistico integrato, in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure, tra le quali la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i> e procedura informatizzata); formazione di primo e secondo livello, tenuto conto della necessità di evitare che la formazione sia erogata esclusivamente dal R.P.C.T. quale soggetto chiamato a esprimere la valutazione sull'efficacia della misura (ed erogata solo dal R.P.C.T.).
Società ed organismi partecipati dall'Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente.
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tutti tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel PIAO tutti i collaboratori e consulenti esterni, reclutati a qualsiasi titolo, chiamati a segnalare all'occorrenza le situazioni di illecito previste dal Codice di comportamento.
Organi di controllo interno all'Ente e Nucleo di valutazione (NIV)	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno. Il P.N.A. ha evidenziato come le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV/Nuclei di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il R.P.C.T. e di relazione con l'A.N.A.C. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che le misure di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo di Valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
	Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'A.N.A.C., l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'O.I.V./Nucleo di Valutazione quanto al R.P.C.T. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'O.I.V./Nucleo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza potranno essere oggetto di atti di regolamentazione da valutarsi congiuntamente al Dipartimento della funzione pubblica. In linea con le previsioni del P.N.A. il Nucleo di Valutazione: - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance, verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012). - valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione delle P.O.; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di Valutazione verifica, inoltre, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, richiede al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (U.P.D.)	L'U.P.D. è deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. L'ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis D.Lgs. nr. 165 del 2001, così come modificato dal D.Lgs. 75/2017). Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. nr. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge nr. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
Responsabile Ufficio del personale	È chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche, prevedendo altresì all'interno dei contratti individuali di lavoro le clausole di divieto di <i>pantouflage</i>, consegnando copia del codice di comportamento e codice di condotta.
CED/ Servizio Sistemi Informativi	È competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico.

Nel Comune di Olgiate Comasco, oltre che svolgere il ruolo di RPCT come sopra illustrato, il Segretario Generale:

- date anche le dimensioni dell'Ente, è il soggetto responsabile della formazione di tutte le sezioni del PIAO, procedendo al coordinamento delle azioni da parte dei singoli uffici che concorrono alla elaborazione del documento;
- date le opportunità di finanziamento previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è responsabile altresì del coordinamento di un apposito nucleo di controllo sulle procedure poste in essere dal Comune di Olgiate Comasco;
- date le dimensioni dell'Ente il Segretario Generale ricopre anche l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- come previsto nel PIAO quale obiettivo di performance assegnato al Segretario Generale nell'ambito della strategia di garanzia della legalità e di miglioramento dell'azione amministrativa, per il documento degli anni 2025/2027 ha coordinato per la sezione anticorruzione la completamente riorganizzazione nella forma e nel contenuto, così come operato l'anno precedente per la sezione performance.

Il coinvolgimento degli stakeholder

Per dare avvio all'aggiornamento del PIAO 2025/2027 è stato pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale, con scadenza al 28/02/2025. Dato atto che la scadenza per l'approvazione del PIAO 2025-2027 è fissata al

31/01/2025 questo Ente ha deciso di proporre alla consultazione degli stakeholder la nuova sezione anticorruzione del PIAO fino al 28/02/2025, procedendo nel contempo con le fasi approvative del documento e impegnandosi a valutare gli eventuali contributi che perverranno dagli stakeholder per successive modifiche.

Il processo di gestione del rischio

La “gestione del rischio corruzione (i.e. integrità di processo)” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni utili a ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso la gestione del rischio di integrità si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica dell’Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio.

La **mappatura** consiste nell’individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell’integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A.:

(A) Acquisizione e progressione del personale;

B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Le 4 Aree si articolano in Sotto-Aree (fino all’aggiornamento del P.N.A. – 2019) e queste, a loro volta, in Processi, fasi e attività.

Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del piano ed Aree specifiche dell’Ente.

La mappatura di tutti i processi del Comune di Olgiate Comasco è allegata al presente Piano (Allegato 3 - Analisi del rischio di maladministration).

In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

AREE GENERALI

A Acquisizione e progressione del personale

B Contratti pubblici

C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

H Affari legali e contenzioso

AREE SPECIFICHE

L Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata

M Atti demografici

N Ambiente

La **valutazione del rischio** deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l’identificazione dei fattori abilitanti;
- l’analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Il **trattamento del rischio** consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte

della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dalla programmazione triennale delle misure diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito e alla valutazione del rischio effettuata.

A tal proposito A.N.A.C., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione nr. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La descrizione del **monitoraggio** è riportata nell'apposita Sezione 4 del presente Piano.

La Legge 190/2012 prescrive l'obbligo di **aggiornare annualmente** il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.), ora confluito nel PIAO – Sezione rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2025/2027, ai fini dell'aggiornamento della sezione, il R.P.C.T. ha promosso, un'azione di rielaborazione e formazione, guidata e supportata da consulenti dedicati, che ha permesso l'estensione e l'approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, volta a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare il Piano;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre/aggiornare misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal Piano e di seguito descritta.

METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio. In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dal Comune di Olgiate Comasco, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti:
 - a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
 - b) mancanza di trasparenza;
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
 - e) scarsa responsabilizzazione interna;
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
 - i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.;
 - j) carenza di controlli;
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio si basa sull'utilizzo di una scala ordinale a cinque fattori per probabilità e impatto. Il valore finale può variare da 0 a 25. Al fine di adeguare in maniera progressiva la valutazione del rischio alle indicazioni del P.N.A. 2019, si è deciso di aggiungere la Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.

In particolare, la metodologia di valutazione del rischio adottata è di seguito rappresentata:

Scheda di valutazione del rischio		
Probabilità		
Indici di valutazione della probabilità (1)		
<u>Livello di interesse “esterno” (1.1)</u>	Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
<u>Grado di discrezionalità professionale del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)</u>	Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc., controlli e algoritmi specifici, Sistemi informativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
<u>Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)</u>	Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili?	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
<u>Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)</u>	Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), eventualmente anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
<u>Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)</u>	La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
Impatto		
Indici di valutazione dell'impatto (2)		
<u>Impatto organizzativo e sull'utente (2.1)</u>	Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
<u>Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/risponsabilità (2.2)</u>	Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone con funzioni es. di Audit, Controlli esterni, etc.	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
<u>Impatto economico (2.3)</u>	Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno all'Ente	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
<u>Impatto reputazionale (2.4)</u>	Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
<u>Livello organizzativo della responsabilità (2.5)</u>	Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo	Scala di valutazione da 1 a 5 con declaratorie
Rischio potenziale (P x I) = Rp		
Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo		
<u>Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)</u>	Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) o riduzione del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)	Fattori di correzione del rischio potenziale
Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr		

A fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio è riportato un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Un esempio è riportato di seguito:

Grado di rischio Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	Valore rischio	Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto	13,8	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine dell'Ente. L'Ente adotta opportunamente misure di regolamentazione e di rotazione in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi. Sul sito istituzionale è

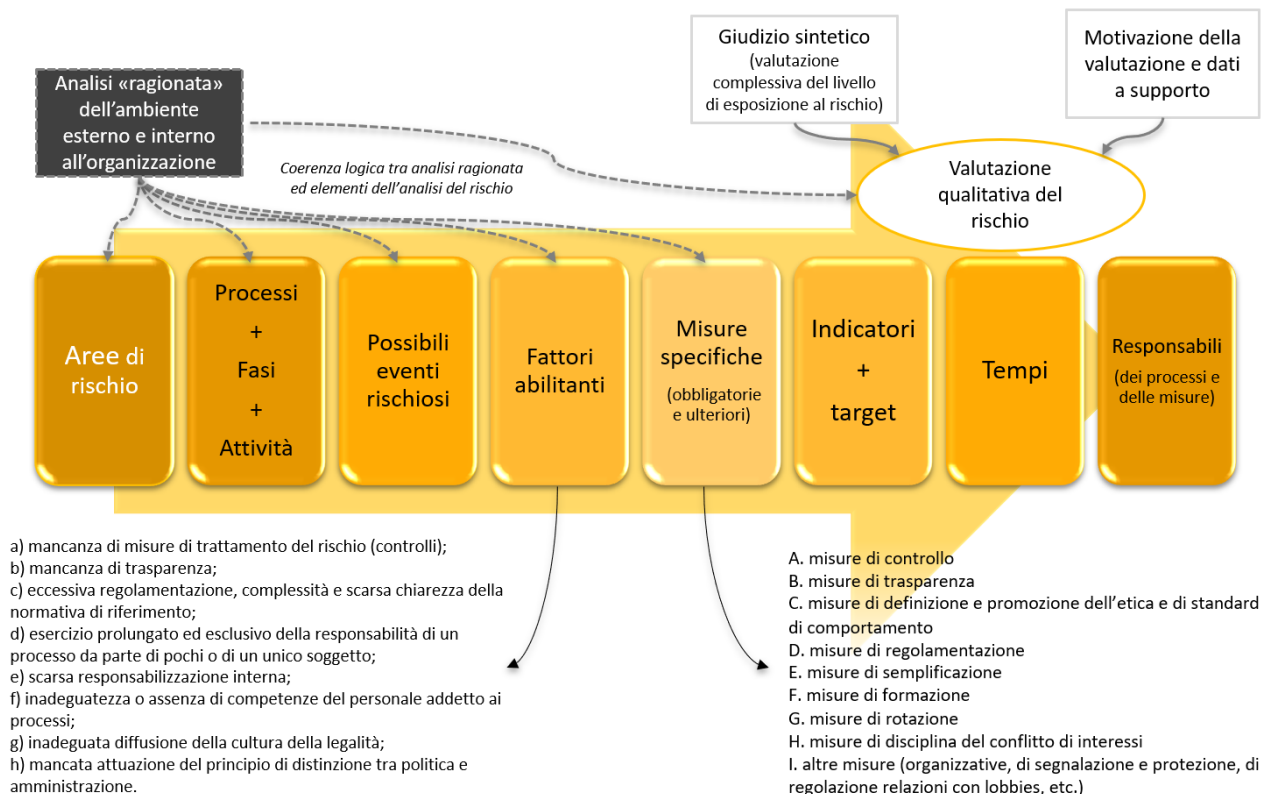
	possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
--	---

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano quattro fasce di rischio così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata:

RISCHIO BASSO (da 0 a 4),
RISCHIO MEDIO (da 4,01 a 9),
RISCHIO MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15),
RISCHIO ALTO (da 15,01 a 25).

L'attuale modello di gestione del rischio utilizzato è così riassumibile:

modello adottato per l'analisi e valutazione del rischio



Di seguito, invece, il modello adottato per l'analisi dei rischi.

Figura 1: modello scheda analisi rischio

[illegible]

Le singole schede di analisi e valutazione del rischio trovano collocazione nell'apposito Allegato 3 - Analisi del rischio di maladministration del presente P.I.A.O., mentre di seguito si procede ad illustrare le misure generali, valide per tutta l'amministrazione.

Nella tabella qui di seguito vengono elencate le misure generali in termini di programmazione (completa di indicatori, target, tempi e responsabili), di seguito sono invece esaminate in termini di spiegazione dettagliata della modalità di organizzazione della misura all'interno dell'Ente.

misure generali, indicatori, target, tempi e responsabili

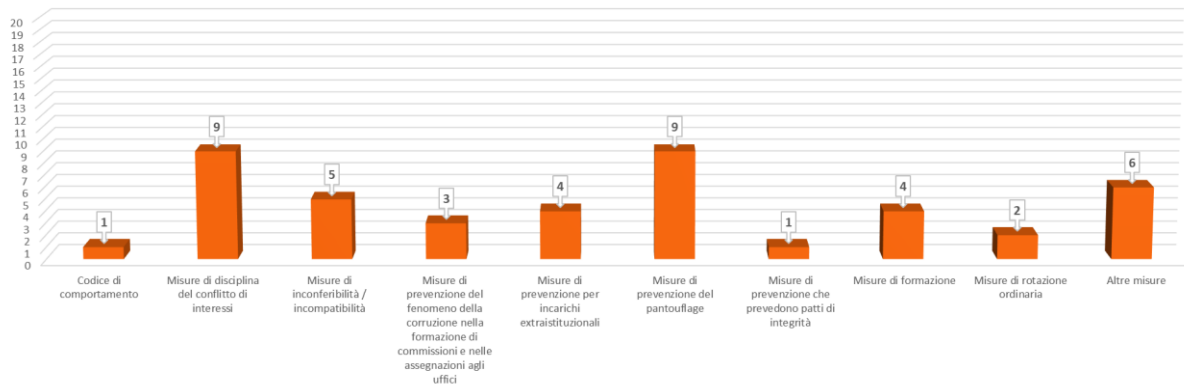
Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Codice di comportamento				
Applicazione del Codice di comportamento	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Astensione in caso di conflitto di interessi	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo di comunicazione da parte del dipendente che si trovi in ipotesi di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i dipendenti
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Acquisizione e conservazione (nel fascicolo del dipendente) delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Monitoraggio della situazione, per le EQ, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (in caso di conflitto di interessi, comunicazione obbligatoria al RPCT)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti/EQ, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai fini del conferimento dell'incarico di consulente	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di disciplina del conflitto di interessi: Obbligo per il personale di una stazione appaltante di dichiarare se si trova nell'ipotesi di conflitto di interesse	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di inconferibilità / incompatibilità				
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico a soggetti esterni	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di inconferibilità / incompatibilità: Successiva verifica con cadenza annuale a campione su n. 2 EQ	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Responsabili di Area
Misure di inconfiribilità / incompatibilità: Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici				
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali				
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Adozione di regolamenti (ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Obbligo di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Elenco di attività non consentite ai dipendenti	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali: Definizione/Adozione di una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione del pantouflage				
Misure di prevenzione del pantouflage: Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabile Area personale
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabile Area personale

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento nella dichiarazione, anche a seguito di confronto con l'ufficio legale dell'amministrazione, del riferimento ad una eventuale azione risarcitoria nei confronti degli ex dipendenti che hanno violato il divieto	Attuazione della misura	100%	31/12/2025	Responsabile Area personale
Misure di prevenzione del pantouflage: in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	Attuazione della misura	100%	Continuo	Responsabile Area personale
Misure di prevenzione del pantouflage: previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione del pantouflage: promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema	Attuazione della misura	100%	Continuo	RPCT
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione del pantouflage: Obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Responsabili di Area
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità				
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Attuazione della misura	100%	Continuo	Tutti i Responsabili di Area
Misure di formazione				
Misure di formazione: Formazione generale/affiancamento, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di formazione: Formazione specifica rivolta all'RPCT, ai suoi collaboratori, alle EQ addette alle Aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di formazione: Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di formazione: Verifica dell'adeguatezza della formazione	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di rotazione ordinaria				
Misure di rotazione ordinaria: Previsione da parte del Segretario e delle EQ di modalità operative che	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area

Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili
favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori				
Misure di rotazione ordinaria: Segregazione delle funzioni	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Altre misure				
Misure di trasparenza (generali, per tutta l'organizzazione): Previsione di ulteriori informazioni pubblicate (rispetto alle previsioni normative)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale Tutti i Responsabili di Area
Misure di controllo: controlli interni su tutti gli atti	Attuazione della misura	20%	Semestrale	Segretario Generale
Misure di controllo: controlli interni su atti legati al PNRR	Attuazione della misura	100%	Annuale	Segretario Generale
Misure di segnalazione e protezione (Whistleblowing)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico (EQ)	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale
Rotazione straordinaria: - previsioni sulla rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; - obbligo da parte dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico	Attuazione della misura	100%	Continuo	Segretario Generale

Numero e tipologia di misure generali programmate



DESCRIZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia, a seguito delle quali il Comune di Olgiate Comasco con deliberazione n. 126 del 23/12/2013 ha adottato il proprio Codice di comportamento, in osservanza del D.P.R. n. 62/2013 e sulla base degli indirizzi, dei criteri e delle linee guida della Autorità Nazionale Anticorruzione. Per l'adozione del Codice di comportamento sono state curate le prescritte procedure di partecipazione previste dalla legge ed è stata osservata la tempistica stabilita.

Nell'anno 2020, a seguito delle nuove Linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, è stato adottato con deliberazione n. 145 della Giunta Comunale in data 11 dicembre 2020 e successivamente approvato con deliberazione n. 15 della Giunta comunale in data 8 febbraio 2021 il nuovo Codice.

Il 1 dicembre 2022 è stato approvato uno schema di DPR, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022), che integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr), di riforma della Pubblica amministrazione, per ulteriormente innovare il Codice di Comportamento.

Conseguentemente con Deliberazione n. 183 del 20.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento al Codice di comportamento dei dipendenti della Città di Olgiate Comasco che recepisce formalmente le disposizioni del DPR 81/2023 con riferimento, in particolare, i seguenti temi:

- divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali,
- utilizzo delle dotazioni informatiche nel rispetto della privacy e della reputazione dell'Amministrazione,
- criteri di misurazione della performance e responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori,
- utilizzo dei social media da parte dei dipendenti pubblici.

Nel Codice attualmente in vigore, tra le altre norme, sono esaminati i possibili casi di insorgenza del conflitto di interesse nell'Ente e le procedure di emersione, segnalazione e gestione.

Negli scorsi anni, nell'ottica delle dimensioni del Comune di Olgiate Comasco, sono state previste ed attuate alcune misure in applicazione del codice e in prevenzione del conflitto di interesse rivolte in particolare ai Responsabili di Area, ai RUP e ai soggetti coinvolti nell'attuazione del PNRR.

In occasione di ogni modifica del Codice sono state organizzate formazioni a tutto il personale dipendente.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012 all'art 1 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

La rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti; va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Nell'aggiornamento 2016 al PNA, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla Legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art 16 comma 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi effettuata del contesto interno al Comune di Olgiate Comasco contiene alcune circostanze che inducono a ritenere l'ente come un organismo sano, ma caratterizzato da scarsità di risorse di personale, unico vero ostacolo ad una politica di sviluppo più marcato sui temi dell'organizzazione e delle competenze. Non si può quindi che ribadire la

difficoltà ad attuare un pieno e completo processo di rotazione delle figure apicali, in quanto nel tempo si sono radicate in capo alle posizioni organizzative delle professionalità concretamente infungibili.

In merito alla **rotazione ordinaria del personale apicale non dirigenziale** nell'ambito del Comune di Olgiate Comasco viene evidenziata la procedura di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa per i Responsabili di Servizio presso l'Ente mediante apposito avviso pubblico al quale partecipano esclusivamente i dipendenti in servizio iscritti alla categoria D.

Da segnalare che nell'anno 2024 vi è stato l'avvicendamento al vertice della Polizia Locale, nel 2022 si è innestata la nuova figura del responsabile dell'area urbanistica ed edilizia privata a seguito del pensionamento del precedente responsabile ed è stata creata una nuova posizione organizzativa a cui sono stati assegnati i compiti di Responsabile del Personale. Quindi alcuni settori decisamente importanti sono stati interessati da un fenomeno di rotazione del vertice dell'ufficio. Dal 2025 si è sostituito il Responsabile dell'Area Biblioteca, Cultura e Politiche giovanili a seguito di pensionamento.

Sempre nell'ottica della rotazione delle funzioni, va comunque segnalato che, nel 2021, la protezione civile è stata attratta alla competenza della Polizia Locale e la stipulazione dei contratti di appalto è stata assegnata all'Area Affari Generali, con una parziale modifica del personale incaricato. Questo mutamento di competenza di fatto realizza gli effetti di una rotazione, sia pure in termini parziali.

Nell'ottica del superamento delle difficoltà di rotazione, e secondo anche quanto suggerito dal PNA 2020, sono state previste delle misure di controllo, di segregazione delle funzioni e di condivisione delle decisioni, oltre ovviamente a proseguire con la digitalizzazione delle procedure, quale processo di trasparenza interna non rinunciabile. Tutte le misure, sia quelle generali che quelle specifiche o ulteriori, per come sono state progettate nella programmazione triennale, sono dirette a realizzare miglioramenti nell'ambito dei processi decisionali e nei contatti con gli operatori. Così come nell'area di rischio tradizionalmente considerata (quella relativa agli appalti) l'aver aderito alla SAP di Como costituisce misura di segregazione delle funzioni con alto impatto preventivo.

Con riguardo invece alla **rotazione straordinaria**, in ottemperanza alle raccomandazioni dell'ANAC nell'aggiornamento 2018 al P.N.A., si prevede che:

- per il personale titolare di E.Q., nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria, con esclusione delle procedure riferite a reati colposi ovvero ad azioni penali originate da esposti o denunce direttamente o indirettamente riconducibili a soggetti interessati all'estromissione dei funzionari, sarà attuata con l'attribuzione di altro incarico, qualora possibile in relazione alle circostanze, ovvero con la revoca dell'incarico;
- per il personale non titolare di E.Q. nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Prima di applicare l'istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni:

1. l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i titolari di E.Q./figure equiparate;
2. la sussistenza di una condotta corruttiva ai sensi dell'art 16, comma 1 lett. 1-quater, del D.Lgs. 165/2001.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013, tutti i responsabili di E.Q. del Comune di Olgiate Comasco, prima del conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti". Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi e/o entro il 31 gennaio in caso di incarichi pluriennali, con rinnovo della dichiarazione.

AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il Comune di Olgiate Comasco si è dotato di apposito Regolamento disciplinante i casi, le modalità e le condizioni dell'espletamento degli incarichi e delle attività extra istituzionali da parte del personale dipendente approvato mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 03/04/2017. Il detto regolamento prevede il divieto, per tutto il personale in servizio a tempo pieno, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'amministrazione, che devono in ogni caso essere autorizzati.

Caso diverso si configura per il personale in servizio a tempo parziale, che in ogni caso deve motivare la eventuale richiesta di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, che non dovrà dar luogo, in caso di autorizzazione, a conflitti di interesse e/o cause di incompatibilità.

Tutte le autorizzazioni sono rilasciate dietro attenta valutazione dal Segretario Generale, previo eventuale parere da parte del Responsabile dell'Area a cui il personale di comparto appartenga, a seguito di presentazione delle richieste da parte del dipendente interessato o del soggetto presso cui venga svolto l'incarico.

Si specifica, in merito alla partecipazione a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione ed in relazione alla pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici, che anch'esse sono attività che devono essere preventivamente autorizzate. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati devono essere pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 aggiornato dal D.Lgs. 97/2016) a cura dell'ufficio Personale.

Ciascun anno si procede, inoltre, a richiedere al personale i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti anche per la compilazione del portale PerlaPA.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il P.N.A. include tra le misure obbligatorie anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012. La legge n. 179 del 30 novembre 2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" (entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha riscritto l'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell'illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower. E' previsto l'utilizzo di modalità informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sia per il contenuto delle segnalazioni che della relativa documentazione, così come già raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e previsto dalla determina dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", nonché dal "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo nr. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" approvato dall'A.N.A.C. in data 30 ottobre 2018.

L'A.N.A.C. con decorrenza 3 settembre 2020 ha approvato il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio". Con Delibera 469 del 9 giugno 2021 l'Autorità ha approvato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 di "Errata corrige", tenute in debita considerazione, unitamente al parere del Consiglio di Stato n. 615 del 24 marzo 2020, per approvare la vigente procedura.

Dall'anno 2019 è stato attivato presso il Comune di Olgiate Comasco un sistema telematico di raccolta delle segnalazioni, che può essere utilizzato sia dal personale dipendente sia da qualsiasi soggetto anche esterno all'Amministrazione.

La procedura è operativa ed è descritta puntualmente nel documento Allegato n. 6 al PIAO 2023/2025 denominato "ATTO ORGANIZZATIVO – "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità – disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing)" e pubblicata sulla home page del sito istituzionale.

Negli stessi allegati è prevista la procedura di tutela del denunciante anche nel caso in cui il medesimo denunciante non appartenga al personale dipendente o non sia dotato di accesso ad internet, prevedendo possibilità alternative di inoltro della segnalazione (email, pec, lettera, raccolta dichiarazioni verbali)

Ad oggi nessun dipendente o segnalatore esterno si è avvalso di tale facoltà. L'istituto viene illustrato nel percorso di formazione del personale neo assunto e degli incontri con il personale dipendente.

Il documento e il link vengono comunicati ai prestatori d'opera e agli operatori economici in sede di gara/affidamento e viene loro richiesta una dichiarazione di conoscenza e accettazione dell'istituto e della disciplina per il Comune di Olgiate Comasco.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – DIVIETI POST-EMPLOYMENT)

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre

anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Si tratta, in buona sostanza, di una forma di incompatibilità successiva.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

La Deliberazione ANAC 1074/2018 richiama l'attenzione degli Enti, consigliando di inserire il pantouflage non solo nel PTPCT, ma anche nel codice di comportamento dei pubblici dipendenti. Questa indicazione, come sopra riportato, è stata recepita nel Codice di comportamento di Olgiate Comasco e nella programmazione triennale delle misure ormai da anni. Quindi, tra le misure del presente PIAO viene confermata la metodologia per prevenire il fenomeno del pantouflage attraverso l'enucleazione di precisi comportamenti e controlli da effettuarsi, in particolare:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma, la formazione è stata svolta nel 2021 per tutti i dipendenti ed è stato disposto che ogni anno il Responsabile illustri, fra la programmazione triennale, la misura a tutti i collaboratori della propria area;
- per i dipendenti che cessano, invio di apposita informativa;
- nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- esecuzione di monitoraggi a campione per verificare l'esistenza di eventuali situazioni in cui dipendenti comunali cessati dal servizio siano stati assunti o svolgano incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione, nonché per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nella citata norma. Il Segretario Generale, assegnatario della misura, ha sempre disposto la verifica presso l'Agenzia delle Entrate per tutti i dipendenti cessati nei precedenti tre anni, allargando il campione al 100%;
- inserimento, fra le verifiche effettuate in sede di controlli interni, del rispetto delle disposizioni e misure anticorruzione in materia di pantouflage.

PATTI INTEGRITÀ

Con deliberazione di G.C. n. 73 del 27/06/2018 è stato approvato il patto di integrità con gli indirizzi applicativi da parte del Comune di Olgiate Comasco. Da anni viene assegnata ai processi di acquisto la misura di inserire nella documentazione di gara e nei contratti il riferimento al patto di integrità, richiedendo agli operatori economici offerenti e all'affidatario la dichiarazione di essere informato sui contenuti del documento e l'impegno al rispetto.

FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ

La formazione costituisce, in modo trasversale, una delle misure preventive cui viene dato maggiore risalto in tutta la disciplina vigente in materia di prevenzione della corruzione.

Negli ultimi anni sono stati organizzati diversi corsi interni ed esterni sulle materie oggetto del presente piano, in particolare:

- affidamenti di servizi e forniture;
- dati oggetto di trasparenza amministrativa e modalità operative;
- interscambio di documenti e informazioni all'interno dell'ente, responsabilità e tracciabilità delle operazioni, sicurezza informatica e privacy;
- normativa di contrasto alla corruzione;
- corretta formazione digitale di atti e documenti a norma di legge, per incentivare archiviabilità a lungo termine, accessibilità e fruibilità da parte della cittadinanza delle informazioni pubblicate;
- procedure informatiche per la gestione della trasparenza e della tracciatura dei documenti.
- Codice di Comportamento
- formazione, nei confronti dei responsabili di EQ e di alcuni dipendenti dell'Ente, in relazione alle novità in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici e dei conseguenti regimi di trasparenza e pubblicazione dati, secondo le indicazioni date da Anac nel II semestre 2023
- formazione ai neoassunti sui temi anticorruzione, trasparenza e transizione digitale
- formazione e affiancamento nella redazione della nuova sezione rischi corruttivi e trasparenza rivolta ai Responsabili di E.Q., al Segretario Generale e all'ufficio Programmazione, Pianificazione e Controllo.

La formazione interna è svolta a cura del Segretario Generale e dell'Ufficio che lo coadiuva, gli incontri ulteriori sono stati illustrati dal nuovo DPO e da formatori incaricati.

E' in particolare rilevante che nella preparazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza per l'anno 2025 siano state svolte 20 ore di formazione al personale, in particolare al Segretario Generale e al suo Ufficio, oltre che ai Responsabili di area a rotazione.

ACCESSO CIVICO

La disciplina specifica dell'accesso civico, in special modo quella relativa all'accesso civico generalizzato, è stata approvata con apposito regolamento adottato dalla Giunta Comunale. Tutte le informazioni relative alla introduzione di questo istituto risultano pubblicate, unitamente ai relativi modelli creati per rendere ancor più fruibile l'esercizio del diritto, sul sito dell'Amministrazione, nella Sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.

Il Comune di Olgiate Comasco ha istituito e pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico” il Registro per la tenuta delle istanze di accesso civico generalizzato, registro che viene alimentato all'arrivo delle istanze e la pubblicazione aggiornata tempestivamente all'arrivo delle nuove richieste. Dal 2024 la procedura di gestione delle istanze di accesso civico generalizzato e la pubblicazione degli elenchi è stata completamente informatizzata.

La disciplina delle diverse forme di accesso previste dalla legge 241/1990 e dal D.Lgs. 33/2013 è stata oggetto di approvazione di un regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 31 del 25/09/2018.

Dal 2024 è stato attivato un portale di inoltro, gestione e risposta alle richieste di accesso agli atti 241/1990 per l'ufficio Edilizia Privata che prevede parallelamente la conservazione e digitalizzazione delle pratiche edilizie.

CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione sono stati previsti dei controlli successivi sull'attività svolta ulteriori rispetto a quanto previsto dal sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con legge 213/2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato nel 2013 il primo “Regolamento generale sui controlli interni” che diventa quindi forte strumento e misura specifica di contrasto alla corruzione, infatti, come declinato nel precedente articolo in merito alla gestione del rischio, il controllo successivo costituisce una leva importantissima e invocata con ricorrenza.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 14/12/2021 il Comune di Olgiate Comasco approva il nuovo “Regolamento del sistema dei controlli interni”, in attuazione di una misura di contrasto alla corruzione che prevede una stretta correlazione fra gli strumenti di programmazione, di contrasto alla corruzione e di controllo.

Per alcuni anni in cui lo strumento è stato sperimentato, quale misura del PTPCT, su percentuali fino al 100% degli atti relativi ad alcune tipologie ad alto rischio corruttivo (incarichi, procedure di affidamento diretto, revoche di bando, rinnovi ecc.), nonché sui procedimenti e sulla rendicontazione di entrate (incassato/insoluto/rateizzato/sgravato/messo a ruolo), si è evidenziato che gli atti sono sostanzialmente ripetitivi e che il controllo a campione può assolvere alle sue funzioni anche con un campione rappresentativo del totale, riducendo nel contempo il carico del controllo e migliorandone la qualità.

In base all'art. 14 del nuovo Regolamento il controllo successivo viene, quindi, richiesto il controllo con una percentuale del 20% di tutte le determinazioni e viene ampliato il ventaglio di controlli, introducendo anche il rispetto delle disposizioni di trasparenza e di contrasto alla corruzione fra le valutazioni di conformità.

La misura viene, quindi confermata come misura generale nei termini che seguono, mentre si attuerà come misura specifica nelle percentuali di atti da sottoporre a controllo previste in sede di programmazione triennale del presente Piano:

- a) controllo a cadenza semestrale unitamente al monitoraggio del PIAO - periodo luglio/settembre; si provvede così ad una prima forma di integrazione dei controlli interni con il monitoraggio sul contrasto alla corruzione, quale verifica sulla performance dell'ente che deve essere alimentata anche dai risultati del controllo successivo;
- b) condivisione, a cura dei Responsabili e nei confronti dei propri uffici, degli esiti del controllo successivo effettuato dal Segretario Generale;
- c) controllo successivo degli atti nella percentuale del 100% in materia di progetti PNRR e controlli antiriciclaggio nei medesimi progetti, nonché controllo dei dati inseriti in Regis per le misure soggette;
- d) quale nuova indicazione si valuterà la possibilità di coinvolgere nella fase preparatoria/di istruzione del controllo svolta dall'Ufficio Programmazione, Pianificazione e Controllo, anche personale di altre Aree addetta alla redazione degli atti, così da trasformare i processi di controllo in opportunità di formazione.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La legge n. 190/2012 – in materia di Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione, ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono

deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, l'art. 35 bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

Inoltre, il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

I Responsabili di Area, in presenza di situazioni di specie, sono tenuti ad assicurare la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, dando evidenza nel preambolo dell'atto delle verifiche effettuate, in una delle seguenti circostanze:

- *"formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso/selezione;*
- *conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;*
- *assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001;*
- *all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato."*

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Responsabile:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

A tal fine, i Responsabili di Area sono tenuti in presenza di situazioni di specie:

- a effettuare i controlli sui precedenti penali, dandone evidenza nel preambolo dell'atto con il quale si conclude il processo decisionale;
- a porre in essere le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- a proporre al Segretario Comunale gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone l'attività di monitoraggio a campione per verificare, anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa:

- nella sostanza il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'avvenuta indicazione nel preambolo dell'atto che conclude il procedimento riguardante uno dei casi di cui al presente paragrafo, delle verifiche effettuate mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

CONFLITTO DI INTERESSE

Come noto, la disciplina del conflitto di interesse trova diverse applicazioni nell'ordinamento che si occupa della prevenzione della corruzione. Le diverse applicazioni trovano previsione plurima nelle norme del Codice di

Comportamento nazionale e comunale, nel Codice Appalti, nelle disposizioni in materia di pantouflage, nelle norme che disciplinano l'autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti pubblici, nelle disposizioni di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Va segnalato che il Segretario Generale in veste di RPCT invia puntualmente circolari, ha effettuato incontri e inoltra la normativa di riferimento, sentenze e materiale illustrativo ogni qualvolta intervengano in materia modifiche o specificazioni.

Il punto fermo sul contenuto del conflitto di interessi è stato molte volte innovato e declinato al variare della normativa in materia, in particolare per i progetti finanziati con i fondi PNRR. Nell'ambito di tali procedure è stato stabilito, con le disposizioni organizzative adottate con atto prot. 30898/2022 del 02/12/2022 e con diversi aggiornamenti in materia durante il 2024, che tutti i soggetti che partecipano alle fasi procedurali di tali progetti debbano rendere la medesima dichiarazione in conformità ai modelli tipo diramati dal Ministero.

In sede di controlli successivi sugli atti viene verificato il rispetto dei principi sul conflitto di interesse e la corretta predisposizione dei documenti eventualmente previsti.

ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI: REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Il Regolamento per i controlli interni del Comune di Olgiate Comasco non ha previsto l'istituzione di un sistema di controllo specifico sulle società partecipate non quotate, anche se opera, di fatto, un monitoraggio finalizzato a verificare la costante rispondenza dei servizi erogati dalle società partecipate agli obiettivi di fondo che l'amministrazione ha definito, nonché alla coerenza dell'attività contabile, gestionale, organizzativa e qualitativa posta in essere dal gestore.

Giova chiarire che, date le ridotte dimensioni dell'Ente, il quadro delle partecipazioni in organismi societari o in enti di diritto privato in controllo pubblico è assai esiguo e negli ultimi anni si è ulteriormente semplificato, dopo che si è operata una fusione per incorporazione di due società operanti nel servizio idrico (Alto Lura srl e Colline comasche srl) nella società in house Como Acqua srl che è il soggetto gestore del servizio individuato dall'ATO della Provincia di Como.

Ferma l'illustrazione della disciplina introdotta con il D.Lg.s 97/2016 si rappresenta che i soggetti partecipati a cui si applica la disciplina del nuovo articolo 2 bis del Decreto Delegato 33/2016 sono i seguenti, alla data del 31/12/2024:

Denominazione	Forma Giuridica	Quota % di partecipazione detenuta direttamente
		Anno 2024
Como Acqua S.R.L.	Società a responsabilità limitata	2,701
Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese	Azienda speciale e di Ente Locale	13,21
Fondazione Onlus Casa di Riposo Città di Olgiate Comasco E. T. S.	Fondazione	100

Si evince dalla tabella sopra riportata che gli organismi partecipati dal comune di Olgiate Comasco sono produttori di servizi istituzionali o servizi pubblici locali e pertanto, unitamente alla circostanza che risultano tutti essere di totale proprietà pubblica, sono tutti sottoposti agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, come di seguito specificato.

Ai fini dell'attuazione dei provvedimenti ANAC e delle azioni di impulso e vigilanza che il Comune di Olgiate Comasco deve programmare ed attuare in ottemperanza alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si riscontra quanto segue:

1. Consorzio Servizi sociali dell'Olgiatese-Azienda Speciale: rientra nel concetto di pubblica Amministrazione come definito dall'art 1, comma 2 del D. lgs 165/2001 e pertanto risulta essere soggetto a cui si applica integralmente la disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. Como Acqua srl (la cui vigilanza e controllo spetta alla Provincia di Como) rientra nel novero dei soggetti di cui dell'art. 1 comma 2 bis della l. 190/2012 e dell'art.2bis, c. 2 del d.lgs. 33/2013, in quanto società totalmente pubblica che gestisce, secondo le specifiche di trasformazione sopra indicate, il servizio idrico integrato; si assume tuttavia che la vigilanza spetti alla Provincia di Como, per evidenti ragioni connesse alla natura giuridica della stessa e del suo processo di costituzione;
3. la FONDAZIONE ONLUS CASA DI RIPOSO CITTA' DI OLGiate COMASCO E. T. S. risultante dalla trasformazione eterogenea della Società TRE TORRI rientra nel novero dei soggetti di cui dell'art. 1 comma 2bis della l. 190/2012 e dell'art.2bis, c. 2 del d.lgs. 33/2013,

Le Linee guida Anac non hanno riflesso diretto sugli gli organismi pubblici che rientrano nella definizione di “pubblica amministrazione” data dall'art.1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 (es. consorzi ed associazioni di comuni), in quanto diretti destinatari della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, né gli enti pubblici economici (aziende speciali), per i quali la delibera citata si limita a ricordare gli obblighi che gli stessi sono tenuti ad osservare al pari degli enti locali da cui promanano.

Il quadro di razionalizzazione effettuato dal Comune di Olgiate Comasco e dunque la riduzione del numero di soggetti interlocutori (Como Acqua srl e Fondazione Onlus Casa di Riposo) ha imposto al RPCT di reimpostare e tutto il tema. Infatti, posto che:

- Como Acqua srl è sotto la vigilanza della Provincia di Como;
- Consorzio Servizi sociali dell'Olgiatese-Azienda Speciale è una pubblica amministrazione e dunque solo in un'ottica di collaborazione il RPCT può rammentare l'assolvimento degli obblighi in capo alla medesima;
- Fondazione Onlus Casa di Riposo Città di Olgiate Comasco è invece ente partecipato da questo Comune, secondo le definizioni normative sopra riportate, dunque soggetta agli obblighi come individuati nelle LG 1134/2017 e richiamate dal PNA 2019;

necessita verificare periodicamente l'adempimento da parte della sola Fondazione, l'adempimento dei seguenti obblighi:

1. adozione e aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione/rafforzamento dei presidi anticorruzione adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001;
2. assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;
3. rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013.

In particolare, si evidenzia che la FONDAZIONE ONLUS CASA DI RIPOSO CITTA' DI OLGiate COMASCO E. T. S. è tenuta a comunicare al Comune di Olgiate Comasco, nella persona del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT), l'assolvimento o aggiornamento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo la tempistica sotto riportata:

- Trasmissione del provvedimento di nomina del RPCT entro 20 giorni dall'adozione o eventuale modifica
- Trasmissione provvedimenti di prevenzione della corruzione come esplicitati nel PNA entro 20 giorni dall'adozione/aggiornamento /integrazione
- Trasmissione relazione annuale RPCT entro 20 giorni dalla pubblicazione
- Trasmissione attestazione annuale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 entro 20 giorni dalla scadenza di legge.

Dall'anno 2023 sono state effettuate delle verifiche puntuali sulle sezioni di amministrazione trasparente degli enti partecipati. Anche grazie alla collaborazione con la Fondazione Casa di Riposo, l'Ente ha provveduto all'aggiornamento dei dati pubblicati.

Trasparenza

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed innovato dal successivo D.Lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Le attività ed i servizi erogati dal Comune di Olgiate Comasco sono improntati ai principi normativi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, come attesta la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”. Lo scopo della trasparenza attuata dall'Ente si sostanzia nel garantire e favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, condivisione di avvisi pubblici e massima partecipazione.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo, sfociato nel cosiddetto “Decreto Trasparenza”, D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Successivamente il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, nr. 190 e del D.Lgs. nr. 33/2013, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, nr. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni”, il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “Decreto Trasparenza”.

Ai sensi dell’art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza concorre “ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino” (art. 1, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013).

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza viene assicurata, nel contemperamento altresì “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini, mediante le varie tipologie di accesso contemplate nell’attuale impianto normativo:

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico”;
- Accesso “generalizzato” (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Il comma 2 dell’art. 5 del Decreto Trasparenza stabilisce che: “chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” seppur “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”.

Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione del dibattito politico”.

Il Comune di Olgiate Comasco ha individuato presso l’Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo, alle dirette dipendente del segretario generale, il presidio organizzativo per le richieste di accesso documentale, oltre alla Segreteria Generale per l’accesso da parte dei Consiglieri comunali. A tale scopo i servizi suindicati si rivolgono, ai fini istruttori, a tutti gli altri uffici che detengono i dati richiesti.

L’Amministrazione ritiene di perseguire la trasparenza, quale obiettivo sostanziale per la reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione ed il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari, confermando un maggior coinvolgimento di questi ultimi sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio delle misure;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico;
- la necessità di privilegiare obiettivi tesi all’informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale;
- il costante aggiornamento dei regolamenti del Comune e la loro integrale pubblicazione sul sito istituzionale a disposizione di tutti gli utenti interni ed esterni all’Ente;
- il coordinamento stretto fra le misure di contrasto alla corruzione e le diverse sezioni del PIAO;
- la progressiva standardizzazione delle procedure, con la stesura e pubblicazione di linee guida, carte dei servizi o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell’azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro del Comune;
- la necessità di garantire la formazione generale e la formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale improntato alla condivisione dei valori alla base degli adempimenti di trasparenza e pratico con incontri mirati su specifiche voci o con piccoli gruppi addetti a singole operazioni;
- la necessità di presidiare il corretto adempimento delle disposizioni di trasparenza, operato sia in generale con controlli a tappeto su tutti dati pubblicati, sia in occasione dei controlli sugli atti amministrativi per verificare la corretta pubblicazione;
- il continuo presidiare l’attuazione dell’intero PIAO da parte di un Ufficio appositamente costituito, alle dirette dipendenze del Segretario Generale nella sua veste di RPCT;

- la semplificazione del linguaggio per una piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 e successive modifiche ed integrazioni. La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuovere e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nel caso del Comune di Olgiate Comasco il Nucleo di Valutazione, attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC). Il Nucleo di valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi di contrasto alla corruzione, di trasparenza, di valore pubblico e di performance rispetto a quelli indicati nei documenti di programmazione strategica gestione e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione si pone come obiettivo di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità. I Responsabili sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Nell'Allegato 4 - Mappa della trasparenza sono indicati, per ogni obbligo:

- i riferimenti normativi di pubblicazione
- i dati da pubblicare
- il formato di pubblicazione (La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.)
- i tempi di pubblicazione
- il personale che detiene i dati
- il personale che è responsabile della pubblicazione (ed eventuale raccolta, organizzazione e trasformazione dei dati dagli uffici che li detengono).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici. L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo Generale, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestita in autonomia dalle diverse Aree dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Il Comune di Olgiate Comasco ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell'Albo Pretorio online istituendo un'apposita sezione nella home page e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalla specifica normativa. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Grazie ai fondi pnrr nel corso degli anni 2025/2026 verrà completamente ristrutturato il sito istituzionale e verranno pubblicate per tutti i servizi le istanze telematiche in sostituzione di quelle cartacee.

Infine occorre evidenziare che il presente Piano tiene conto delle indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) fornite da Anac, dal Garante della Privacy e che costantemente vengono emanate ed innovate.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' altresì opportuno verificare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, cosiddetta "minimizzazione dei dati", e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Dal 30/09/2025 Il Comune di Olgiate Comasco ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) la società Trust Data Solutions S.r.l. contattabile inviando una mail a trustdatasolutions@legalmail.it o telefonando allo 031707879.

Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il R.P.C.T., sulla base dell'attività di monitoraggio e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni rispetto alle finalità della norma. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: "è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti."

Al fine di assicurare la costante integrazione dei dati presenti all'interno del sito web istituzionale si ritiene di promuovere Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità completezza della pubblicazione.

La vigilanza viene operata con i tempi e le modalità descritte nell'apposita sezione monitoraggio del presente documento.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Storicamente il monitoraggio delle misure di contrasto alla corruzione e quello per la trasparenza sono stati strutturati su tre piani:

- monitoraggio continuo dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione
- monitoraggio periodico delle misure per verificarne l'attuazione, a cadenza semestrale
- monitoraggio finale ai fini del riesame delle misure.

Dall'introduzione del PIAO lo stesso impianto di monitoraggio è stato esteso a tutte le attività programmate nel documento e, quindi, si rimanda alla sezione 4.2 per i dettagli organizzativi

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- (articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il funzionamento degli uffici del Comune di Olgiate Comasco è stato disciplinato con i seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 20/12/2010 ad oggetto “Approvazione criteri generali per l'adozione/integrazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in adeguamento alle disposizioni recate dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n° 150”, che detta criteri generali ai quali si deve attenere la Giunta comunale nell'adozione delle nuove norme regolamentari, in sostituzione di quelle attualmente vigenti;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 14/02/2011 ad oggetto: “Approvazione “Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Olgiate Comasco” in adeguamento alle disposizioni recate dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n° 150”.

La Giunta Comunale ha quindi operato le scelte politiche di organizzazione dell'Ente, ultima modifica apportata con deliberazione n. 139 del 05/10/2022.

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

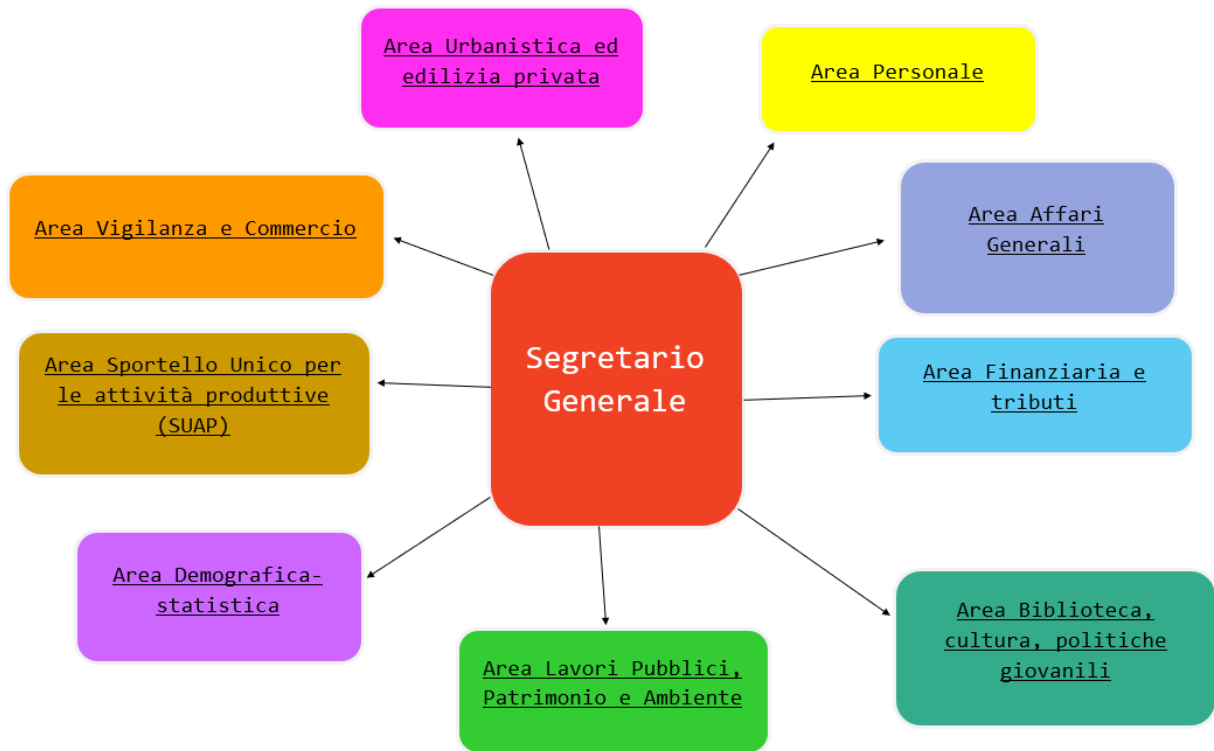
La struttura organizzativa del Comune di Olgiate Comasco consta di 9 Aree Funzionali, oltre all'Area alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

Le aree sono così organizzate:

Denominazione dell'Area	n. persone assegnate (compreso il Responsabile)
Affari Generali	23
Biblioteca, cultura e politiche giovanili	5
Demografica-statistica	6
Economico-finanziaria e Tributi	4
Edilizia Privata e Urbanistica	5
Lavori Pubblici, patrimonio e ambiente	10
Personale	2
Suap	3
Vigilanza e Commercio	7
Segretario Generale	2
Totale	67

3.1.1 Organigramma

La Giunta Comunale, con citata deliberazione n. 139 del 05/10/2022, ha disciplinato l'organigramma funzionale delle aree al fine di allocare efficientemente procedure e risorse a disposizione rispetto agli obiettivi dati e ha assegnato alle aree le funzioni come sotto riportate:



3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa

Nell'Ente non sono presenti figure dirigenziali, la responsabilità apicale delle aree funzionali è affidata ai Responsabili di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) a capo delle Aree sopra individuate.

Ai Responsabili di EQ sono affidati tutti i compiti previsti dalla legge ed in particolar modo quanto previsto dagli artt. 107 e 109 del TUEL D.Lgs. 267/2000.

Con deliberazione n. 48 del 03/04/2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale il nuovo Regolamento in materia di incarichi di EQ, che disciplina il conferimento, la revoca e la graduazione dei compensi in ragione delle mansioni svolte, delle risorse assegnate (umane, economiche e di altro tipo) e dei titoli ed esperienza necessarie/possedute dai candidati alla posizione.

Nel corso dell'anno 2025 verrà operata una nuova configurazione dell'attuale organizzazione dell'Ente con lo scopo precipuo di meglio definire i processi di competenza di ciascuna area organizzativa.

Quale ulteriore livello di responsabilità, ai dipendenti che svolgono mansioni con Specifiche Responsabilità, ai sensi dell'art. 84 del vigente CCNL 2022, è demandata con apposito provvedimento la gestione dell'attività ordinaria che fa capo al proprio Ufficio, la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate, la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato.

Con apposito Regolamento approvato con Deliberazione n. 129/2018 sono individuati i criteri per la pesatura e l'attribuzione delle relative indennità, nei limiti degli importi totali concordati con la parte Sindacale nell'accordo decentrato.

3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

L'ampiezza media risulta così determinata: 67 dipendenti / 10 aree (compreso il segretario) = 6,7 dipendenti medi.

Se non si considera l'area del Segretario $67/9 = 7,44$.

Si fa presente che le aree vanno da 2 a 26 dipendenti, con ampia differenza interna, questo illustra quanto sarebbe utile una riorganizzazione delle competenze e delle responsabilità, con la valorizzazione delle competenze intermedie e dei responsabili di procedimento.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

Il Comune di Olgiate Comasco ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 12/04/2023 ed è previsto, nella sezione performance, un apposito obiettivo di revisione e innovazione del testo alla luce dei primi 2 anni di attuazione, in particolare per disciplinare le modalità di rinnovo, migliorare le fasi di monitoraggio e di organizzazione, ed una migliore individuazione delle prestazioni che possono essere rese in modalità agile.

Dopo la fase di prima applicazione della nuova disciplina regolamentare, e nelle more della nuova disciplina, si conferma l'individuazione dei processi che possono essere svolti in modalità agile e quelli che devono essere presidiati in presenza; sono da svolgere in presenza:

- i processi che attengono alle aree di Polizia Locale,
- i servizi tecnici manutentivi,
- i servizi di Protezione Civile,
- i servizi da erogare in presenza nei confronti del pubblico,
- i servizi di refezione scolastica,
- i servizi educativi (Asilo Nido).

Dopo due anni di attuazione della disciplina di lavoro agile si può affermare che l'istituto è stato attuato in particolare per le posizioni di responsabilità e i funzionari/istruttori che svolgono mansioni di livello concettuale. Dove è stato attuato ha incrementato la produttività, responsabilizzato il personale e ha funzionato meglio quando il rapporto di fiducia con il dipendente ha permesso di valorizzare in modo dinamico e flessibile il tempo lavorativo. I contratti attivi sono circa 10, di 7 aree su 10.

Dall'anno 2025 il raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà monitorato in modo strutturato grazie alle nuove schede di rendicontazione e alla richiesta a tutti i Responsabili di una relazione semestrale, per analizzare l'impatto dell'istituto sull'andamento delle attività lavorative.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

I processi possono essere eseguiti con il ricorso al lavoro agile quando:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, rendendo così non necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo comporti inefficienze o pregiudichi in alcun modo la qualità dei servizi;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, in particolare senza portare fuori dagli uffici materiale soggetto alla regolamentazione della privacy;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e con autonomia operativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- l'ufficio ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- escluse dal lavoro agile, in considerazione della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del/la dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza.

Il Regolamento prevede, in particolare, che siano individuati i tempi e gli aspetti organizzativi nei quali possa essere svolta la prestazione in modalità agile, l'iter di richiesta di attivazione, rinnovo e revoca, tutte le caratteristiche sulla costituzione del rapporto e la redazione dell'accordo individuale, nonché i modelli per la verifica del raggiungimento dei risultati.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Il Piano Triennale per l'Informatizzazione prevede l'implementazione sempre più performante delle piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile garantendo i necessari livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore.

L'obiettivo è quello di garantire lo stesso livello degli standard di sicurezza per chi opera in presenza e chi in lavoro agile.

Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e fornisce loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

Grazie ai fondi PNRR tutte le procedure di back office ora sono in modalità SAAS e quindi raggiungibili in cloud senza necessità di installare programmi sui terminali. Attraverso un sistema VPN protetto dal firewall dell'Ente i documenti di rete sono sempre raggiungibili in modalità protetta.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

In termini di misure individuali, l'ente deve verificare le caratteristiche personali dei dipendenti che richiedono l'accesso al lavoro agile, in particolare possono accedervi dipendenti:

- a tempo determinato o indeterminato, part-time o full-time, in posizione di comando da altri Enti;
- con livelli di autonomia, affidabilità e responsabilità del lavoratore compatibili con l'obiettivo prefissato;
- che abbiano espresso la volontà di fruire del lavoro agile.

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile verranno individuate dal diretto Responsabile, in base agli obiettivi assegnati, prima della sottoscrizione dell'accordo.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente ha introdotto nuove schede di rendicontazione del lavoro svolto in modalità agile e richiede al Responsabile una relazione semestrale sull'impatto della modalità agile sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Con le modifiche apportate al sistema di misurazione della performance si sono introdotti appositi item di valutazione per valorizzare i livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Alcuni indicatori in uso per la rilevazione delle performance rimangono i medesimi, in altri casi il raggiungimento autonomo in modalità agile degli obiettivi risulta ulteriormente premiante.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Alla luce dei due anni di sperimentazione del lavoro agile nell'Ente, dal 2025 verranno apportate le modifiche al Regolamento ed è stato assegnato a tutti i Responsabili di presentare una relazione semestrale sull'impatto del lavoro agile in termini di efficienza ed efficacia per il raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In esito alla riclassificazione del personale, che entra in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, è stata sostituita, nella declinazione della dotazione organica la suddivisione in categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione

Classificazione	N. di dipendenti
Area degli operatori	2
Area degli operatori esperti	9
Area degli istruttori	36
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	19
Totale	66

Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione strategica del personale sconta, primo fra tutti, il vincolo delle capacità assunzionali, attualmente calcolato sulla base dei vigenti vincoli di spesa e non permette margini di discrezionalità o scelte operate sulla base del reale fabbisogno di personale per lo svolgimento di tutte le incombenze normative o i servizi resi alla cittadinanza.

Il calcolo deve soddisfare i seguenti punti di verifica:

a. verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato*

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, si evidenzia di seguito il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022 e 2023 e alla previsione di rendiconto di gestione (post riaccertamento ordinario dei residui) 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- è risultato pari al 26,67% per quanto attiene al triennio 2022-2024;
- pari al 24,75% per quanto attiene alla previsione del rendiconto di gestione 2024, dato da spese di personale (consuntivo 2024) pari ad € 2.634.406,61 ed entrate dei primi tre titoli (sempre consuntivo 2024) pari ad € 10.644.117,06.

In ogni caso, il calcolo definitivo degli spazi assunzionali disponibili sarà desumibile dal Rendiconto di gestione 2024 che sarà approvato entro il mese di aprile 2025.

Nello specifico il rapporto succitato è risultato come da seguente prospetto:

- Anno 2022:
 - 28,83% per quanto attiene al triennio 2020/2022;
 - 27,83% per quanto riguarda il rendiconto approvato;
- Anno 2023:
 - 28,65% per quanto attiene al triennio 2021/2023;
 - 26,99% per quanto riguarda il rendiconto approvato.
- Anno 2024:
 - 26,67% per quanto attiene al triennio 2022/2024;
 - 24,75% per quanto riguarda il rendiconto approvato.

risulta dunque una riduzione costante del rapporto triennale tale da garantire la sostenibilità delle spese di personale.
(* il valore soglia viene verificato ed aggiornato annualmente sull'ultimo rendiconto approvato).

In base alle risultanze di cui sopra da un lato il Bilancio di Previsione 2025/2027 ci porta a considerare un ragionevole aumento delle entrate, il cui trend sarà in grado di mantenere il rapporto all'interno del valore soglia del 27% e, dall'altro, si stabilisce di autorizzare, nell'ottica di un contenimento della spesa, per il triennio 2025/2027 le seguenti strategie:

- copertura già in corso d'anno mediante concorso pubblico o mobilità delle cessazioni intervenute, avendo cura di prevedere un abbassamento delle spese a seguito di copertura del turn over, abbassando la percentuale di copertura, e/o le qualifiche acquisiti e/o le ore di part time;
- le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento alla sostituzione per maternità/malattia e a servizi quali l'asilo nido e le cucine delle scuole;
- una volta avuto il dato definitivo dal Rendiconto di Gestione 2024 e qualora le condizioni lo permettano, ampliare l'organico a disposizione dell'Area Affari Generali e Edilizia Privata e Urbanistica mediante il reclutamento di un Istruttore Amministrativo ciascuno; oltre a procedere potenziando l'Area Vigilanza e Commercio mediante il reclutamento di un Agente di Polizia Locale;

- un'attenta revisione degli spazi assunzionali e dei ruoli del personale in servizio, tesa ad ottimizzare le risorse ed eventualmente reclutare personale per la copertura delle attività in cui risulta necessario maggior presidio.

b. verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazione agli atti dei Responsabili delle Aree del 07/01/2025, con esito negativo.

c. verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
 - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
 - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si evidenzia che il Comune di Olgiate Comasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Gli obiettivi di trasformazione e allocazione delle risorse prevede i seguenti interventi:

a. modifica della distribuzione del personale fra aree/uffici:

Un'efficace strategia di gestione del personale può prevedere anche percorsi di mobilità interna, in accordo con i Responsabili di riferimento; in merito agli spostamenti ed in ottica di benessere sul luogo di lavoro l'Ente procede anche alla comunicazione ai Sindacati e alla convocazione del lavoratore.

b. assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Considerato l'attuale quadro normativo dovrà essere cura dell'Ente ricercare il personale prioritariamente attraverso bandi di mobilità volontaria.

Fatta quindi salva la previsione normativa, sono in corso o saranno da espletare nell'anno le procedure di reclutamento per l'assunzione di:

- n. 1 Agente di Polizia Locale (Area degli istruttori) presso l'Area Vigilanza e Commercio
- valutazione della sostituzione del personale cessato presso le aree Affari Generali, Edilizia Privata e Segretario Generale;
- eventuali sostituzioni di personale per il quale è in corso la definizione di richiesta di mobilità.

c. assunzioni mediante mobilità volontaria:

In caso di cessazione del rapporto di lavoro non programmata (dimissioni volontarie o mobilità esterna/interna), l'Ufficio Personale e il Responsabile di Area provvederanno ad attivare la più celere e più opportuna procedura di reclutamento, prioritariamente mediante mobilità volontaria.

Per le posizioni che attualmente si prevede di dover ricoprire si rimanda al punto precedente.

d. progressioni tra le aree:

Attualmente non sono previste progressioni tra le aree nel triennio 2025/2027, si procederà ad un'analisi delle possibilità di progressione in occasione degli accordi sindacali per il contratto decentrato e nell'eventualità si procederà con la modifica della presente sezione.

e. assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

L'Amministrazione intende proseguire con l'attivazione periodica di tirocini formativi secondo le diverse forme previste (Dote-Comune, Alternanza scuola lavoro, Leva Civica, Stage curricolari universitari, Servizi Civili Universali e Digitali, ecc.), nell'ottica di formare ed introdurre nel mercato del lavoro i giovani del territorio, permettendo una prima esperienza lavorativa presso gli uffici comunali, anche in base alle prospettive e attitudini dei candidati.

Nel tempo, questa possibilità che viene offerta dal Comune ha permesso di formare molti giovani che si sono poi introdotti proficuamente in altre realtà pubbliche e private, nonché di poter contare su un aiuto proficuo presso gli uffici.

Con riferimento, inoltre, alla spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, somministrazione ecc.) previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 50.637,67
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 50.637,67

f. assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sussistono i presupposti per operare stabilizzazioni di personale.

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

L'Amministrazione ha inserito nell'Allegato 6 - Piano della formazione 2025/2026 il dettaglio della programmazione triennale per la riqualificazione e l'incremento delle competenze del personale dipendente, a cui si rimanda per le specifiche organizzative e i contenuti dei corsi proposti.

Nella presente sezione si richiama esclusivamente l'elenco di quanto verrà organizzato nel triennio di riferimento

a. priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'amministrazione nel Piano formazione ha individuato le seguenti macro-aree di intervento:

Area obbligatoria:

- Anticorruzione e trasparenza (Codice di Comportamento, documenti di programmazione PIAO, trasparenza bandi di gara e contratti, nuovi modelli ANAC);
- Privacy;
- Attività gestionali e di organizzazione (digitalizzazione delle procedure di organizzazione, atti amministrativi e risvolti contabili);
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- PNRR – Transizione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro (e HACCP);
- Pari opportunità.

Area giuridico amministrativa

- acquisizioni di beni, servizi e lavori sotto soglia, in particolare per la standardizzazione delle procedure di acquisto;

Area economico finanziaria, programmazione e controlli

- Redazione degli atti dal punto di vista giuridico, contabile e di trasparenza;

Area informatica e digitale:

- coinvolgimento nelle strategie di innovazione e transizione digitale
- informatica di base
- programmi di produttività individuale
- gestionali in uso agli uffici
- nuova piattaforma di acquisizione digitale (PAD)

Comunicazione istituzionale

- comunicazione istituzionale efficace attraverso il web, i social e le altre forme digitali,
- accessibilità dei siti istituzionali
- nuovi cms sito istituzionale
- utilizzo e valorizzazione delle comunicazioni in AppIO
- gestione del rapporto con l'utenza e stimolo al coinvolgimento degli utenti nelle innovazioni tecnologiche

Qualità delle relazioni e produttività:

- gestione del tempo e delle risorse umane,
- comunicazione efficace e prevenzione dei conflitti,
- organizzazione del lavoro

Aree specifiche:

- supervisione psicopedagogica del gruppo operativo presso l'Asilo Nido Comunale
- corsi professionalizzanti specifici per alcune categorie o mansioni, ad esempio per gli educatori del nido, per le assistenti sociali, per la gestione del personale, per le aree tecniche ecc. Queste tipologie vengono attivate in collaborazione con il personale e i Responsabili di Area.

b. risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Accanto all'acquisizione di corsi da società e consulenti esterni all'Ente, l'Amministrazione intende proseguire nei percorsi di condivisione delle competenze fra il personale dipendente attivati dal 2023/2024.

Saranno quindi proposti dei momenti formativi da parte di specifiche figure che all'interno delle loro mansioni o nel percorso di studi hanno potuto acquisire delle competenze specifiche e vogliano condividerle con i colleghi. Sono stati valorizzati aspetti contabili, informatici e di trasparenza, anche nell'ambito di progetti di performance con target specifici (mantenimento tempi di pagamento, introduzione pagopa e pnd, rispetto delle disposizioni di trasparenza amministrativa).

c. misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Si sono introdotti all'interno del PIAO – sezione Performance, degli obiettivi e degli indicatori per incentivare il personale alla partecipazione ai corsi di formazione e ai percorsi di miglioramento professionale. In particolare per l'anno 2025

viene proposto il percorso “**Accademia dei comuni digitali**” in collaborazione con Anci e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio Dei Ministri e verrà proposto a tutto il personale il corso di **excel** sperimentato nel 2024 dall’area Edilizia Privata e Urbanistica.

Sarà sempre possibile da parte dei dipendenti segnalare eventuali corsi di formazione di interesse e di utilità per le competenze richieste nel ruolo, tali segnalazioni potranno essere valutate dal Responsabile di Area e dal Responsabile dell’Area Personale, anche alla luce delle dotazioni economiche, per accogliere tali segnalazioni.

Nell’organizzazione della formazione, in accordo con il Piano Azioni Positive, saranno garantite pari opportunità di accesso e orari compatibili con le esigenze della maggior parte dei dipendenti coinvolti.

d. obiettivi e risultati attesi della formazione:

L’obiettivo di un buon piano di formazione non si limita a dare le coordinate tecniche per lo svolgimento delle mansioni assegnate, ma mira ad una crescita personale e professionale che possa migliorare il benessere generale dei dipendenti, il clima organizzativo e i servizi resi.

Quando il personale è ben formato saprà affrontare le situazioni e le mansioni con più serenità, istruendo velocemente e correttamente le pratiche e garantendo una risposta efficace alla cittadinanza.

La formazione dovrà anche garantire la riqualificazione professionale dei dipendenti al rientro dal congedo parentale, dai congedi straordinari, ovvero da assenze prolungate per diversi motivi. Questo potrà essere garantito con formazione sulle nuove procedure informatiche e sulle novità normative, sempre in evoluzione.

L’area che più ha necessità di essere costantemente aggiornata è quella delle competenze informatiche in senso lato, in quanto l’innovazione digitale in atto ha una velocità evolutiva che non tutto il personale dipendente riesce a seguire in autonomia.

In particolare nelle acquisizioni relative al PNRR Missione 1 Transizione Digitale e nel Piano Triennale per l’Informatizzazione sono stati inseriti gli ambiti e i destinatari della necessaria formazione.

La formazione, oltre ad essere inserita negli obiettivi e nelle attività gestionali del Piano Performance, è stata assegnata ad ogni dipendente anche come item di valutazione dei comportamenti organizzativi con valenza di **obiettivo specifico**, rilevando la partecipazione del personale alle proposte di formazione, di autoformazione e alle capacità di introdurre nel lavoro le nuove competenze acquisite.

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività dello strumento di programmazione si esercita anche nella modalità di governance, che deve essere tesa a garantire sinergia e complementarietà in tutte le fasi, dalla programmazione al monitoraggio fino alla verifica di attuazione, in coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Un aspetto cardine da presidiare è la partecipazione alle diverse fasi di tutti i diversi soggetti coinvolti, a diverso titolo, nella redazione del documento e di tutti gli allegati:

- Segretario Generale, nei suoi ruoli di coordinamento della struttura, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e Presidente del Nucleo di Coordinamento, Monitoraggio e Controllo per l'Attuazione del PNRR (Nucleo PNRR)
- Ufficio Programmazione, Pianificazione e Controllo, è un ufficio alle dirette dipendenze del Segretario Generale, lo coadiuva nei compiti sopra citati, oltre che avere il personale che svolge il ruolo di Referente PNRR per la Missione 1 e coordinatore dell'apposito progetto di attuazione
- Responsabile dell'Area Personale, per la redazione della sezione Capitale Umano
- Responsabili di Area, per la partecipazione alla costruzione del piano per le materie di rispettiva competenza
- Nucleo Interno di Valutazione (NIV) che è l'organo di verifica e controllo su tutto il ciclo della performance e della valutazione del personale, della corretta trasparenza amministrativa e dell'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Accanto alle figure tecniche, nella redazione del PIAO intervengono anche i soggetti politici (Sindaco, Giunta e Consiglio) che indicano priorità e declinano il valore pubblico da perseguire in base alle linee di mandato approvate in sede di insediamento.

È indispensabile sempre tenere presente e coinvolgere anche gli stakeholder esterni all'Ente, siano essi pubblici come ad esempio l'Istituto Comprensivo, Ministeri, Regione e Provincia, riconducibili al mondo associazionistico, attività economiche del territorio e utenti (cittadini residenti, utenti dei servizi e privati che vivono a diverso titolo il territorio).

4.2 Monitoraggio del PIAO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti e lo stato di attuazione dei miglioramenti prioritari per l'Amministrazione, nonché i soggetti responsabili dell'organizzazione delle attività e del raggiungimento degli obiettivi.

Nel Comune di Olgiate Comasco, mutuando l'impianto di monitoraggio applicato negli scorsi anni in particolare ai documenti di programmazione della performance e alle misure di contrasto alla corruzione, sono stati estesi tre piani di monitoraggio del PIAO:

- monitoraggio continuo dell'andamento delle attività assegnate,
- monitoraggio periodico delle attività, a cadenza semestrale nei mesi di luglio/agosto e gennaio
- monitoraggio finale ai fini della redazione del nuovo PIAO.

Nelle prossime pagine si esamineranno quindi le diverse finalità delle tre tipologie di monitoraggio, anche declinate rispetto alle diverse sezioni del PIAO.

Monitoraggio continuo

Il monitoraggio continuo viene inteso come valutazione costante delle attività programmate, del raggiungimento degli obiettivi e dell'eventuale necessità di riorientamento.

Il monitoraggio continuo è presupposto affinché l'ente riesca ad intervenire tempestivamente tutte le volte che l'andamento attuativo possa rilevare uno scostamento fra quanto perseguito e quanto si sta realizzando, in particolare deve essere presidiata l'efficacia delle misure anticorruzione, l'attuazione degli obiettivi di performance/valore pubblico/pari opportunità, la coerenza della programmazione del capitale umano e della formazione alle esigenze in itinere.

Per favorire questo sistema è indispensabile una capillare diffusione delle disposizioni contenute nel PIAO, non solo a livello di centri di responsabilità, ma anche, e soprattutto, tra il personale di comparto che è il materiale esecutore.

Ovviamente il sistema postula che il PIAO disponga di un "cruscotto" degli adempimenti da attuare per disporre di uno strumento di verifica continua più immediato. Non si può nascondere tuttavia che le attività di monitoraggio risultano nei fatti faticose a causa della carenza di risorse umane dedicate al tema.

Monitoraggio periodico

L'attuazione dell'intero PIAO viene sottoposto, fra i mesi di settembre/novembre, ad un'attenta revisione che ne verifichi l'andamento, sia in termini di efficacia, sia in termini di sostenibilità per la struttura.

Le attività devono essere svolte in coordinamento con le disposizioni del piano dei controlli interni e con la gestione del ciclo della performance, attraverso un sistema che predispone i documenti di programmazione e raccoglie i dati in modo organico.

Indispensabile il coinvolgimento dei Responsabili di Area, che sono chiamati a rendicontare lo stato di attuazione del PIAO e a proporre eventuali correttivi.

Al termine delle operazioni di monitoraggio, il Segretario Generale effettua un report per rendere i risultati leggibili dall'Amministrazione con l'intento di esporre l'adeguatezza del PIAO in base ai risultati perseguiti/in corso ed eventualmente da sottoporre all'approvazione della Giunta, sentiti Niv, Revisore dei conti, Rappresentanza sindacale o eventuali altri organi preposti.

Importante che le variazioni utili a mantenere attuale e aggiornabile il documento e a raggiungere i risultati richiesti dall'Ente non siano la giustificazione dell'inerzia del personale, ma la rilevazione di modifiche attuative, normative o di contesto che impattano su attività in corso di realizzazione richiedendo pronta risposta.

Questa attività viene, infine, doppiata dalla verifica dei dati pubblicati ai fini della Trasparenza amministrativa, i quali sono stati utilizzati anche per verificare atti e provvedimenti oggetto dei controlli interni.

Riesame del documento e monitoraggio finale

Al termine dell'anno viene svolto il monitoraggio finale sull'attuazione del PIAO, con la finalità di valutarne la sostenibilità, l'utilità e l'effettivo raggiungimento dei risultati sperati.

L'esito del monitoraggio finale è distintamente approvato dalla Giunta Comunale e viene allegato con appositi riepiloghi al successivo documento di programmazione.

In termini generali, il monitoraggio non si limita a controllare l'avvenuto adempimento, ma si preoccupa di verificare per ogni sezione il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico che si mira a raggiungere.

Ed ecco quindi che la consuntivazione finale si declina come segue.

A. Il **monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance** avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

- Art. 6 *“Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione), verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi ((programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).”*; nel Comune di Olgiate Comasco l'attività è svolta dal NIV monocratico in collaborazione con l'Ufficio del Segretario Generale;
- Art. 10 comma 1 lettera b) *“entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”*; la Relazione annuale sulla performance assume nel Comune di Olgiate Comasco la forma della consuntivazione del PIAO, corredata dalla rilevazione di tutti i target assegnati e dello stato di attuazione degli obiettivi.

B. Il **monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**, che avviene, secondo le indicazioni di ANAC, semestralmente e annualmente, attraverso:

- il puntuale monitoraggio delle misure di contrasto alla corruzione, con il riesame sull'efficacia nella prevenzione della maladministration e sulla sostenibilità organizzativa per la struttura;
- la verifica generale annuale, da parte del Segretario, di tutte le sezioni di pubblicazione della trasparenza, con la segnalazione agli uffici responsabili qualora i dati siano mancanti, esposti in modo non conforme o in formato diverso da quello disposto dalla norma;
- la redazione annuale, da parte del RPCT, della relazione sulla trasparenza (generalmente richiesta da Anac entro il 31/01 di ogni anno);
- la presentazione, da parte del NIV, della certificazione sulla trasparenza, nella quale Anac ogni anno attenziona singole voci di pubblicazione per verificarne la completezza e correttezza;

- C. Per la **Sezione Organizzazione e capitale umano** il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Un piccolo focus merita l'iter il **riesame delle misure di contrasto alla corruzione**, che mira a verificare:

- quanto la misura sia risultata efficace per contrastare il rischio previsto, se è stata sostenibile per l'ufficio e commisurata alla probabilità e alla ricorrenza del rischio
- se è stata affidata al corretto Responsabile di riferimento,
- se sia da riproporre come misura continuativa nel tempo, oppure da eliminare come superflua o perché ha esaurito la sua utilità, o da modificare alla luce dell'attuazione,
- se dalla misura scaturiscano ulteriori previsioni per gli anni successivi (ad esempio dalla verifica della normativa locale può scaturire la necessità o meno di intervenire sui regolamenti esistenti),
- l'analisi delle motivazioni che non hanno eventualmente permesso di rispettare alcune misure previste, indicando se riproporle per gli anni successivi o farne slittare l'attuazione, sostituirle con altre, prevedere interventi propedeutici a renderne possibile l'attuazione o eliminarle,
- se dalla misura emergano necessarie modifiche organizzative dell'Ente, da prendere in considerazione per rendere il piano non un adempimento normativo, ma parte integrante del miglioramento dell'attività amministrativa,
- se le misure sono correttamente coordinate con le altre sezioni del PIAO e come devono riflettersi sul raggiungimento dei risultati per l'Ente, per i Responsabili e per i dipendenti, in termini di misurazione e valutazione.

I monitoraggi, proprio per verificare l'impatto delle politiche sugli stakeholder di riferimento, devono essere anche supportati dalla **rilevazione di soddisfazione degli utenti** e i relativi esiti essere utilizzati per migliorare la successiva programmazione.

La valenza del monitoraggio nelle tre forme citate si deve basare sulla condivisione con la struttura degli obiettivi in fase di assegnazione (approvazione PIAO illustrato agli Amministratori, ai Responsabili di Area e al personale), di coinvolgimento nella raccolta dati e nel controllo delle attività e di rielaborazione congiunta della programmazione successiva. Il coinvolgimento dei soggetti politici e di quelli tecnici è indispensabile per un allineamento delle attività istituzionali e degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, in base, anche, alla sezione Capitale Umano, dove le risorse di personale vengono distribuite, formate ed assegnate alle diverse attività.

Il PIAO favorisce, attraverso le tre forme di monitoraggio sopra indicate, la logica della integrazione delle diverse componenti dell'attività gestionale, restituendo un quadro di coerenza dell'attività Amministrativa nel periodo di riferimento.

Allegati al PIAO

1. Piano delle Azioni Positive
2. Piano Performance
3. Analisi del rischio di maladministration
4. Mappa della Trasparenza
5. Monitoraggio misure PTPCT 2024
6. Piano della Formazione